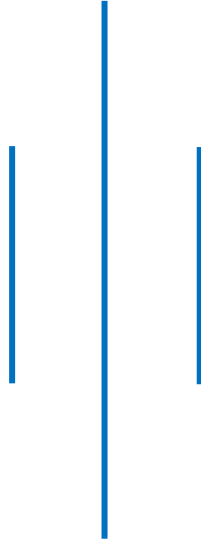


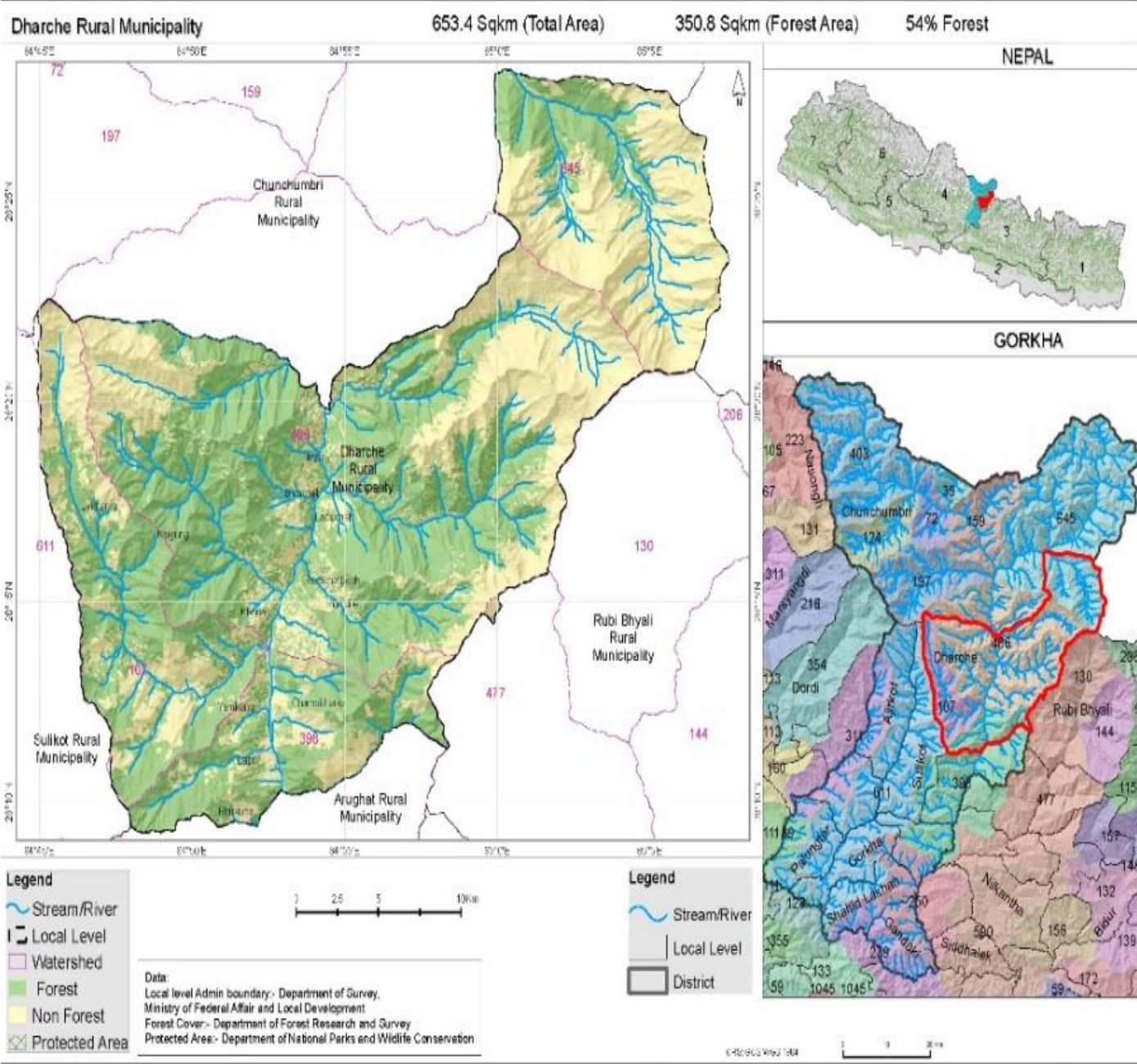
# स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन

प्रतिवेदन  
वैशाख, २०७७



धार्चे गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
माछीखोला, गोरखा  
गण्डकी प्रदेश





धार्चे गाउँपालिका  
 गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
 माझीखोला, गोरखा  
 गण्डकी प्रदेश

## मन्तव्य



नेपालको संविधान २०७२ मा भएको व्यवस्था अनुसार स्थानीय स्तरको निर्वाचन सम्पन्न पश्चात संघीय लोकतान्त्रीक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको व्यवस्था भई सञ्चालनमा रहेको छ। जसले गर्दा विशौं वर्ष सम्म जनप्रतिनिधी विहीन स्थानीय जनताहरूले जनप्रतिनिधीहरू पाएका छन र केन्द्रीकृत, एकात्मक व्यवस्थालाई विकेन्द्रीकृत बनाई गाउँ गाउँमा सिंह दरवार भन्ने नारा चरितार्थ भएको छ। यी तीनवटै तह बीचको सम्बन्ध सहकारिता (सबैले मिलेर तहगत अधिकारको प्रयोग र जिम्मेवारी बहन गर्ने), सह अस्तित्व (पदाधिकारी र संस्थाले एक अर्काको स्वायत्ततालाई सम्मान गर्ने र एक अर्काको परिपूरकको रूपमा रहने) र समन्वय (सूचनाको आदान प्रदान तथा साझा जिम्मेवारीहरूको कार्य सम्पादनमा सहकार्य) को सिद्धान्तमा आधारित रहेको छ। स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालनका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ जारी भई कार्यान्वयनमा रहेको छ। तथापि शासन व्यवस्थामा भएको परिवर्तन, स्थानीय स्तरको स्रोत, साधन क्षमता र अवस्थालाई मध्ये नजर गर्दै सेवा प्रवाह र समृद्धि हासिल गर्नको लागि स्थानीय तहको अवस्था विश्लेषण गर्नु, क्षमता अभिवृद्धि गर्नु र मार्गदर्शन वनाउनु आजको आवश्यकता हो।

स्थानीय तहमा जनप्रतिनिधिको वहालीसँगै संविधानमा व्यवस्था भएको सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र र सङ्घीयताको कार्यान्वयन गर्दै स्थानीय सरकार सञ्चालन गर्नु पर्ने अभिभारा जनप्रतिनिधिहरूमा रहेको छ। उल्लेखित पृष्ठभूमिमा स्थानीय सरकार सञ्चालनका सम्बाहक जनप्रतिनिधिहरू, स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारी तथा सरोकारवालालाई स्थानीय सरकार सम्बन्धी विषयमा ज्ञान र सीप हुनु आवश्यक महशुस गरी स्थानीय तहको प्रभावकारी कार्यसञ्चालनमा सहयोग पुगोस् भन्ने अभिप्रायले गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्था, यहाँबाट प्रवाह हुने सेवा तथा सुविधाहरू लगायतका विभिन्न विषयहरूमा स्थानीय सरकारको कार्य सम्पादनको स्थिति थाहा पाउन संस्थागत स्वमूल्यांकन अर्थात स्वलेखाजोखा गरिएको हो। संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनबाट गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्था, कार्य सम्पादनका सिलसिलामा अपनाईएका र अपनाउनु पर्ने प्रक्याहरू, सम्पादन गरिएका असल अभ्यासहरू र सम्पादन गर्न बाँकी रहेको कार्यहरूका बारेमा स्पष्ट देख्न सकिन्छ भने यसैका आधारमा आगामी दिनमा गरिने रणनीतिक कार्यहरू निर्धारण गर्न सजिलो पर्दछ। गाउँपालिकाको आफ्नो वर्तमान अवस्था र यसमा सुधार गर्नको लागि आवश्यक रणनीतिक कार्यदिशा तय गरि निर्माण गरिएको यस दस्तावेजले जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कार्यरत कर्मचारीहरू लाई मार्गदर्शन गर्दै समावेशी, जवाफदेहि, पारदर्शी र प्रभावकारी सेवा प्रवाह गरी आफ्नो लक्ष्यमा पुग्न सहयोग पुऱ्याउने विश्वास लिएको छु।

अन्तमा, यस गाउँपालिकाको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन कार्यमा सकृय संलग्नता देखाउनु भएका गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत विश्व विजय शर्मा ज्यू, सम्पूर्ण वडाअध्यक्षज्यूहरू, कार्यपालिकाका सदस्यज्यूहरू, शाखा प्रमुखहरू तथा अन्य कर्मचारीहरू लगायत नागरिक समाजप्रति यहाँहरूको सक्रिय सहभागिता, सुझाव र योगदानका लागि आभार व्यक्त गर्दछु। त्यसै गरी यस गाउँपालिकाको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन कार्यमा आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनु हुने संयुक्त अधिराज्य (UK) को अन्तर्राष्ट्रिय विकास नियोग (DFID) को आर्थिक सहयोग र मोट-म्याकडोनाल्ड (Mott MacDonald) को व्यवस्थापनमा सञ्चालित पूर्णमा परियोजनाका वरिष्ठ सुशासन प्रबन्धक श्री सन्तोष विष्ट, वरिष्ठ समावेशी सुशासन सल्लाहकार श्री सिमा रजौरीया, क्षमता विकास विज्ञ श्री विकास पन्थी, जिल्ला संयोजक गिता लिम्बु, योजना सल्लाहकार श्री सूर्य वरामू र इन्जीनियर श्री युवराज मरासिनिलाई विशेष धन्यवाद दिन चाहान्छु। साथै यस कार्यको सहजिकारणको लागि विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्ने ए.के.आर. विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिसका टिमको विशेष योगदानलाई कदर गर्दै धन्यवाद दिन चाहान्छु।

वैशाख २०७७

सन्त बहादुर गुरुङ

अध्यक्ष



## मन्तव्य

नेपालको संविधान २०७२ ले स्थानीय सरकारलाई व्यवस्थापकीय, कार्यपालिका र न्यायपालिकाको अधिकार प्रदान गरेको छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अन्तर्गत स्थानीय तहलाई २२ वटा एकल अधिकार र १५ (पन्ध्र) वटा साभा अधिकारहरूको व्यवस्था गर्नुका साथै खर्चको जिम्मेवारी र राजस्वका स्रोतहरू समेत प्रदान गरेको छ भने अन्य विभिन्न कानुनी व्यवस्था संरचनाहरूले स्थानीय तहलाई एक स्वशासित स्थानीय सरकारको रूपमा व्याख्या गरेको छ । यस परिप्रेक्षमा स्थानीय सरकारको संस्थागत, कानुनी, राजनीतिक र आर्थिक पक्षहरूको विकासक्रम के कस्तो अवस्थामा रहेको छ भन्ने जानकारीका साथै संवैधानिक जिम्मेवारी अन्तर्गतका महत्वपूर्ण विषयहरूलाई समयमा नै सम्बोधन गर्न सकिने गरी स्थानीय सरकारलाई सबल बनाउन अति आवश्यक देखिएको छ ।

स्थानीय सरकारले आफ्नो संवैधानिक जिम्मेवारी प्रभावकारी ढंगबाट पुरा गर्न सक्षम छ भन्ने सुनिश्चित गर्न स्थानीय सरकारको संस्थागत सबल पक्ष र दुर्बल पक्षहरूको नियमित रूपमा विश्लेषण गर्न जरुरी छ । स्थानीय सरकार स्वायत्त भएकोले आफ्नै नेतृत्वमा आफ्नो संस्थाको स्व-मूल्याङ्कन गर्न वढी प्रभावकारी एवं व्यवहारिक हुने भएकोले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन पद्धतिको वढी प्रभावकारिता देखिन्छ । संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनले धार्चे गाउँपालिकाको संस्थागत, कानुनी, राजनीतिक र आर्थिक पक्षहरूको विकासक्रम के कस्तो अवस्थामा रहेको छ भन्ने जानकारी दिनुका साथै संवैधानिक जिम्मेवारी अन्तर्गतका महत्वपूर्ण विषयहरूलाई समयमा नै सम्बोधन गर्न सकिने गरी गाउँपालिकालाई सबल बनाउन समयबद्ध कार्ययोजना निर्माण भई कार्यान्वयन गर्न मार्ग प्रशस्त गरेको छ । यस स्व-मूल्याङ्कन पद्धतिले गाउँपालिकाको संस्थागत क्षेत्रमा रहेका सबल पक्ष, कमजोर पक्ष अर्थात सुधार गर्नुपर्ने पक्ष र चुनौती एवं अवसरहरू समेतको विश्लेषण गरी गाउँपालिकाको कार्यक्षमता र सेवा प्रवाहका विषयहरू बारेमा प्रष्ट पारेको छ ।

स्थानीय सरकारको प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि संस्थागत क्षमता सुधार गर्न, प्रभावकारी र दक्ष सेवा पुऱ्याउन र उत्तरदायित्व कायम गर्न संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन पद्धतिको विकास समेत गरेको छ । यस विधिले स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धिका लागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्न समस्या रहेका क्षेत्रहरूको पहिचान गर्दछ यस विधिले १० विषयगत क्षेत्रहरूमा (शासकीय प्रबन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्य सम्पादन, भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन, सहकार्य र समन्वय) र यसका अलवा थप २ वटा विषयगत क्षेत्र ( सार्वजनिक उत्तरदायित्व र ज्ञान व्यवस्थापन) हरू थप गरी १२ विषय गत क्षेत्रहरूका १५० वटा सूचकहरू तय गरी धार्चे गाउँपालिकाको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन अर्थात स्व-लेखाजोखा सम्पन्न गरी पहिचान भएका समस्या ग्रस्त क्षेत्रहरूमा क्षमता अभिवृद्धिको तथा सुधारको लागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार भएको छ । यस संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन कार्ययोजनाको अक्षरस पालना र कार्यान्वयन मार्फत गाउँपालिकाको क्षमता अभिवृद्धि भई संस्थागत विकास भई आगामी दिनहरूमा सेवा प्रवाह, सुशासन तथा जवाफदेहिताको क्षेत्रमा विकास भई जनताको नजिकको सरकार बन्ने विश्वास लिएको छु ।

अन्त्यमा गाउँपालिकाको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनबाट औल्याइएका वर्तमान अवस्था र सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरू समेटि निर्माण गरिएको रणनीतिककार्य योजनाको सफल कार्यान्वयन गर्दै गाउँपालिकाले लिएको लक्ष्य र उद्देश्य अनुसारको प्रगति हासिल गर्न सकिने भएकोले यस कार्य (धार्चे गाउँपालिकाको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन) गर्नको लागि आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनु हुने संयुक्त अधिराज्य (UK) को अन्तर्राष्ट्रिय विकास नियोग (DFID) को आर्थिक सहयोग र मोट-म्याकडोनाल्ड (Mott MacDonald) को व्यवस्थापनमा सञ्चालित पूर्णिमा परियोजना र यस कार्यलाई सफलताको साथ सम्पन्न गर्नको लागि सक्रिय सहभागि हुनु भएका वडा अध्यक्ष ज्यूहरू, कार्यपालिका सदस्य ज्यूहरू, र समग्र कर्मचारीहरू प्रति हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्दछु ।

वैशाख २०७७

.....  
**फुलमाया गुरुड**  
 उपाध्यक्ष

## विषय सूचि

विषय सूचि .....	5
कार्यकारी सारांश .....	7
१. स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन कार्यको परिचय .....	9
१.१ पृष्ठभूमि .....	9
१.२ स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको सान्दर्भिकता .....	10
१.३ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको उद्देश्य .....	11
१.४ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको कार्यक्षेत्र .....	12
१.५ स्वमूल्याङ्कन कार्यका सिमाहरु .....	12
२. संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको अध्ययन प्रस्ताव तथा विधिहरु .....	13
२.१ अध्ययन प्रस्ताव .....	13
२.२ अध्ययन क्षेत्र .....	14
२.३ कार्य जिम्मेवारीमा सहमति निर्माण एवं कार्यान्वयन .....	15
२.४ तथ्याङ्क सङ्कलन .....	15
२.५ तथ्याङ्क विश्लेषण तथा नतिजा प्रस्तुति .....	15
२.६ अनुसरण (follow up) .....	15
३. नतिजा र निष्कर्ष .....	16
स्वमूल्याङ्कनको (लेखाजोखा) भूमिका .....	16
३.१ परामर्श बैठकका नतिजाहरु .....	16
३.२ गाउँपालिकाको सबल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर तथा चुनौति विश्लेषण .....	19
तालिका २ सबल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर तथा चुनौति विश्लेषण नतिजा .....	19
३.३ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा .....	24
३.४ नागरिक समाजको दृष्टिकोण .....	25
३.५ स्थलगत रुपमा आएका केही अनुभूतिहरु .....	25
३.६ स्वमूल्याङ्कनको (लेखाजोखा) नतिजा .....	25
३.७ संस्थागत क्षमता विकास रणनीतिक कार्य-योजना .....	62
३.८ बजेट विश्लेषण .....	72
३.९ अनुगमन ढाँचा र अनुसरण (follow-up) संयन्त्र .....	72
४. निष्कर्ष, सुझाव तथा मार्ग निर्देशन .....	73
४.१ निष्कर्ष .....	73
४.२ सुझाव .....	74

अनुसूची १: स्थानिय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन सूचकहरूको विस्तृतरूप .....	75
अनुसूची २ संस्थागत स्वमूल्याङ्कन अतिरिक्त (थप) सूचकको अङ्कभार र तथा अङ्कगणना .....	83
अनुसूची ३.स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन .....	86
अनुसूची ४. संस्थागत स्वमूल्याङ्कन कार्यशालाका सहभागिहरूको सूचि .....	114
अनुसूची ५. फोटो तथा क्रियाकलापहरु .....	116

## तालिका सूचि

तालिका १: गाउँ पालिकाको सवल, कमजोर, अवसर र चुनौती विश्लेषण तालिका
तालिका २:स्वमूल्याङ्कनको अंकभार
तालिका ३: स्वमूल्याङ्कन सूचकहरूको अवस्थाको विस्तृत विवरण
तालिका ४: स्वमूल्याङ्कन सूचकहरूको अवस्थाको विश्लेषण
तालिका ५: थप सूचकका आधारमा स्वमूल्याङ्कन अंकभार
तालिका ६: संस्थागत क्षमता विकास रणनीतिक कार्ययोजना

## नक्सा सूचि

नक्सा १: धार्चे गा.पा.मा भएको कार्यशाला गोष्ठी
नक्सा २: संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको चित्रण
नक्सा ३: संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको माकुरे जालो चित्रण
नक्सा ४: अतिरिक्त संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको चित्रण
नक्सा ५: अतिरिक्त संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको माकुरे जालो चित्रण



## कार्यकारी सारांश

सङ्घीयताको अवधारणा अनुरूप नेपालको संविधानले स्थानीय तहहरूलाई पन्याप्त स्वायत्तता (कार्यकारी, व्यवस्थापकीय र न्यायिक अधिकार सम्पन्न) तथा अधिकारहरूको सुनिश्चितता गरेको छ। स्थानीय तहहरू अन्य तहका सरकारहरूसँग सहकारिता, सह-अस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तका आधारमा सम्बन्ध कायम गर्न सक्षम बनेका छन्। यसले स्थानीय तहहरूमा दक्ष र गुणस्तरीय सेवाहरूको वितरण, अर्थपूर्ण र समावेशी सहभागिता, प्रभावकारी उत्तरदायित्व र पारदर्शिता, तथा न्यायिक अभ्यासको कार्य स्थानीय स्तरमा संस्थागत भइरहेको छ। साथै, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले समेत स्थानीय शासन प्रणालीलाई संस्थागत बनाउन र सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता ल्याउन स्थानीय सरकारहरूलाई मार्गदर्शन गरेको छ। नेपालको स्थानीय शासन व्यवस्था उत्तम प्रणालीको रूपमा लिने गरिएकोछ, जस अनुरूप मानिसहरू एकआपसमा भेला हुने, स्थानीय मुद्दाहरूको बारेमा छलफल गर्ने र जनताको तर्फबाट निर्णय लिनका लागि व्यवस्थापकीय, कार्यकारी र न्यायिक पद्धतिहरू स्थापित भएका छन्। यसले स्थानीय शासन प्रणालीले नेपाली समाजलाई एकातिर जीवन्त बनाएको छ भने अर्को तर्फ जनतालाई आफ्नै ढोकामा आवश्यक सेवाहरू प्रदान गरी स्थानीय सरकारका इकाईहरूको नजिक ल्याएको छ। नेपालमा २०७४ सालमा स्थानीय निर्वाचन सम्पन्न भयो, जसले साविकको शासन व्यवस्थामा रहेको केन्द्रियता र एकात्मक मानसिकतालाई विकेन्द्रीकरण प्रणालीमा परिवर्तन गर्न सहज बनायो। यसले सरकारको लोकप्रिय नारा “गाउँ गाउँमा सिंहदरवार” बन्ने अवधारणालाई स्थापित गर्‍यो। तथापि, स्थानीय स्तरमा लामो समय सम्मको जनप्रतिनिधि विहिनता, शासन व्यवस्थामा आएको परिवर्तनले स्थानीय स्तरको क्षमता कमजोर रहनु स्वभाविकै हो। तर, सरकारले स्थानीय सरकारको क्षमता विकासलाई प्राथमिक विषयको रूपमा लिएकोलेकानुनतः प्राप्त विशेष शक्ति र आफुले प्रवाह गर्ने सेवामा स्थानीय तहहरूलाई प्रतिबद्ध बनाएको र तदनुरूपको क्षमता विकासका लागि तयार भएका छन्।

परिवर्तित सन्दर्भमा स्थानीय सरकारको प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि संस्थागत क्षमता सुधार गर्न, प्रभावकारी र दक्ष सेवा पुऱ्याउन र उत्तरदायित्व कायम गर्न सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन पद्धतिको विकास समेत गरेको छ। यस विधिले स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धिका लागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्न समस्या रहेका क्षेत्रहरू (Gap) को पहिचान गर्दछ। स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको विधिले १० (दस) विषयगत क्षेत्रहरूको पहिचान गरेको छ, जस अनुसार: शासकीय प्रबन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्य सम्पादन, भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन, सहकार्य र समन्वय रहेका छन्। यसका अलावा, समय परिवर्तनको क्रमसँगै स्थानीय तहको जिम्मेवारी बढ्दै जाँदा स्थानीय सरकारको कार्यक्षमताको आँकलन गर्न थप २ वटा विषयगत क्षेत्र (सार्वजनिक उत्तरदायित्व र ज्ञान व्यवस्थापन) हरू थप गरी १२ विषयगत क्षेत्रहरूका १५० वटा सूचकहरू तय गरी परियोजना लागु भएका गाउँपालिकाहरू मध्ये पहिलो चरणका पाँच र दोस्रो चरणका पाँच गरि जम्मा १० गाउँपालिकाहरूमा संस्थागत स्वमूल्याङ्कन अर्थात् स्वलेखाजोखा गरिएको थियो।

यसरी लेखाजोखा गर्दा स्थानीय तहहरूमा ५ दिन सम्म जनप्रतिनिधि, कर्मचारी तथा अन्य सम्बद्ध सरोकारवालाहरूसँग अन्तरक्रियात्मक कार्यशाला, विज्ञहरूसँग गरिएको अन्तर्वार्ता, सबल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर तथा चुनौतीको विश्लेषण र अभिमुखिकरणका विधिहरू अपनाई तथ्याङ्कहरूको संकलन तथा विश्लेषण गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको थियो।

यसरी तथ्याङ्क सङ्कलन र विश्लेषण गर्दा गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू लगायत गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा शाखा प्रमुख कर्मचारीहरूको सामुहिक उपस्थिति रहेको थियो। सङ्कलित तथ्याङ्कहरूको विश्लेषण गर्दा धार्चे गाउँपालिकाले संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको नतिजा समग्र रूपमा १०० पुर्णाङ्कमा ५५.९५ अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ। तथापि पूर्णाङ्क सँगको ४४.०५ प्रतिशतको अन्तरले गाउँपालिकाले सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरू औल्याउन सकिन्छ। १० विषयगत क्षेत्रलाई हेर्दा शासकीय प्रबन्ध, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन तथा न्यायिक कार्य सम्पादन राम्रो देखिन्छ। त्यस्तै सहकार्य

र समन्वय धेरै कमजोर देखिन्छ । अन्य ५ वटा विषयगत क्षेत्रहरूको अवस्था कमजोर देखिएको छ । यसैले अन्तर कम गरी अपेक्षित अवस्थामा पुग्न धेरै सुधार गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

त्यसै गरी थप ५० सूचकहरूको अवस्थामा जम्मा जम्मी ५०.५० अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ । थप सूचकहरूमा समग्रमा कमजोर नै देखिएको छ । कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दिर्घकालिन सोच, परिकल्पना र योजना उत्कृष्ट देखिएको छ भने संगठन तथा व्यवस्थापन, सेवा प्रवाहको व्यवस्थापन तथा ज्ञान व्यवस्थापन धेरै कमजोर देखिन्छ । आर्थिक प्रशासन र आन्तरिक तथा वाह्य समन्वय राम्रो देखिन्छ भने यस बाहेकका चारवटा क्षेत्र कमजोर नै देखिन्छन् । विश्लेषणका क्रममा यी अन्तरहरू आउनाका कारण र गाउँपालिकाले आगामी दिनमा ऐन, नियम र कार्यविधिले निर्देशित गरे अनुरूप आफ्ना कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन कमी कमजोरी र सुधार गर्नु पर्ने पक्षकाबारे गहन छलफलका साथ बोध गरियो । अन्तमा गाउँपालिकालाई कानुनतः अपेक्षित अवस्थामा पुऱ्याउन हरेक विषयगत क्षेत्रमा गर्नु पर्ने क्रियाकलापहरू समेटि समग्र रणनीतिक कार्ययोजना तयार गरिनुका साथै ती कार्य योजनालाई विधिवत कार्यान्वयन गर्ने प्रतिबद्धता समेत गरिएको थियो ।

अन्तमा, स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनबाट प्राप्त नतिजा पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण सहित मन्त्रालयले तयार गरेको स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको वेभसाइटमा प्रविष्ट गरीएको थियो, जुन [lisa.mofaga.gov.np](http://lisa.mofaga.gov.np) मा उपलब्ध छ । तर थप (अतिरिक्त) सूचकहरूमा गाउँपालिकाले दसी प्रमाण सहित प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क (५०.५० अङ्क) यस प्रतिवेदनमा मात्र उल्लेख गरिएको छ ।



## १. स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन कार्यको परिचय

### १.१ पृष्ठभूमि

नेपालको संविधान (२०७२) जारी भएसँगै सो अनुसार राज्यका तीन वटै तहका सरकारहरू क्रियाशील भएबाट राज्य व्यवस्थाको रूपान्तरण संस्थागत भएको छ। स्थानीय स्तरको समावेश विकास र शासन प्रक्रियामा समुदाय र नागरिकको सहभागिता सुनिश्चित गर्दै स्थानीय तहमा नै प्रतिवद्ध एवम् सक्षम नेतृत्व विकासको वातावरण र जनताले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधालाई छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाई संघीय शासन प्रणालीलाई सुदृढीकरण गर्न तथा सुशासन, विकास र समृद्धिको आकांक्षा पुरा गर्न स्थानीय सरकारहरू संविधान प्रदत्त अधिकारहरूलाई कार्यान्वयन गर्न र सोको संस्थागत विकास गरी सेवाहरूलाई नियमित, गुणस्तरीय, प्रभावकारी र भरपर्दो बनाउन निरन्तर क्रियाशील भई रहेका छन्। नेपालको संघीय संरचनाका साथ संविधानले स्थानीय सरकारलाई २२ वटा एकल अधिकार र १५ वटा साभा अधिकारहरूलाई प्रदान गरेको छ।

संघीय संरचनाको अभ्याससँगै २०७३ सालमा मा नेपाल सरकारले स्थानीय तहको पुनर्संरचना गर्न स्थानीय तह पुनर्संरचना आयोग (LLRC) गठन गरी सो मार्फत स्थानीय तहहरूको पुनर्संरचना गर्ने निर्णय गर्‍यो। आयोगले ७५३ स्थानीय तहहरू जसमा २७६ नगरपालिका र ४६० गाउँपालिका, ११ उपमहा नगर पालीका तथा ६ वटा महा नगर पालीका को निर्धारण गर्‍यो। यी स्थानीय तहहरूलाई ६,७४३ वडाहरूमा समेत विभाजन गरियो। पुनर्संरचना पछि गठन भएका स्थानीय सरकारहरूको मुख्य अभिप्राय स्थानीय तहमा प्रजातन्त्रको संस्थागत विकास गर्ने, समुदायमा दक्ष, प्रभावकारी र उत्तरदायी तरिकाले सार्वजनिक सेवाहरू पुऱ्याउने, जनताको जीवनस्तर उकास्न सामाजिक र आर्थिक विकास गतिविधिहरू सञ्चालन गर्ने लगायत स्थानीय तहमा प्रजातान्त्रिक नेतृत्व विकास गर्ने पनि रहेको छ।

लगभग तीन वर्ष अघि २०७४ मा स्थानीय निर्वाचन सफलता पूर्वक सम्पन्न भए पश्चात निर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई स्पष्ट जनादेश, जिम्मेवारी र कार्यहरू सहित स्थानीय सरकारहरूको व्यवस्थापन गर्ने अधिकार, शक्ति र कार्य प्रदान गरियो। सबैलाई आकर्षित गर्ने गाउँगाउँमा सिंह दरवार भन्ने लोकप्रिय नाराका माध्यमबाट केन्द्रीकृत र एकात्मक मनस्थितिलाई विकेन्द्रीकरणमा परिवर्तन गरियो। तथापि, संघीयताको अभ्यासलाई गाउँगाउँ सम्म पुऱ्याउन स्थानीय गाउँपालिका तथा नगर पालिकाहरूको क्षमतामा अभिवृद्धि गर्नु पहिलो आवश्यकता भएकोले यसैलाई दृष्टिगत गरी सरकारले स्थानीय सरकारको क्षमता विकास शुरु गर्ने रणनीति तयार पाऱ्यो। यद्यपि, क्षमता विकास एक लामो प्रक्रिया हो र यसद्वारा व्यक्ति, संस्था, सङ्गठन र समाजले आफ्ना कार्यहरू सञ्चालन गर्न, समस्या समाधान गर्नका साथै लक्ष्यहरू प्राप्त गर्न र क्षमताहरू विकास गर्न सक्षम बनाइन्छ। गाउँपालिका तथा नगर पालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा प्रवाहलाई जनउत्तरदायी, सहज र प्रभावकारी बनाउनमा स्थानीय सरकारका निर्वाचित जन प्रतिनिधिहरूको ठुलो भूमिका रहेको हुन्छ। जनप्रतिनिधिको निर्णय क्षमता, नेतृत्व शैली, जनता परिचालन गर्ने र साधन स्रोत जुटाउने कार्य र प्राथमिकतामा आधारित विनियोजनमा दक्षता र खर्चमा प्रभावकारिता ल्याउने कार्यले जनविश्वास आर्जन तथा स्थानीय तहको सफलता र असफलता निर्धारण गर्ने भएकोले यस्ता कार्यमा जोड दिनु पर्ने हुन्छ।

यसलाई थप व्यवस्थित गरी अगाडि बढाउन तथा संविधान प्रदत्त अधिकार प्रयोग गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४, र अन्तर सरकार वित्तीय व्यवस्थापन ऐन, २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सुशासन ऐन, २०६४ सहित स्थानीय तहले समेत आफै कानुनहरूको तर्जुमा गरी संघीयता कार्यान्वयनमा ल्याई रहेका छन्।

यस कारण पनि स्थानीय सरकारले आफ्नो कार्य सम्पादनको अवस्था कस्तो रहेको छ भन्ने कुराको पहिचान गर्न जरूरी हुन्छ। स्थानीय सरकार स्वायत्त भएकोले आफ्नो अवस्थाको मूल्याङ्कन आफ्नै नेतृत्वमा गर्न सक्छन्। तथापि, सबै स्थानीय तहहरूको क्षमता समान नहुनु र एकरूपता समेत कायम गर्नु पर्ने हुँदा सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन पद्धतिको विकास गरेको हो। जसको प्रयोग स्थानीय तहहरूले आफै गर्दा बढी प्रभावकारी एवं व्यवहारिक हुने भएकोले हालका दिनहरूमा प्रायजसो गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूले आफ्नो मूल्याङ्कन आफै गर्न थालेका छन्।

## १.२ स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको सान्दर्भिकता

स्थानीय निर्वाचन सफलतापूर्वक सम्पन्न भए पश्चात निर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई योजना निर्माण, दीर्घकालिन योजना बजेट र अन्य विभिन्न कार्य सम्पन्न गरी स्थानीय सरकारको संस्थागत विकास गर्नका ठुलो चुनौति छ । संस्थागत स्वमूल्याङ्कनले स्थानीय सरकारको सस्थागत, कानुनी, राजनीतिक र आर्थिक पक्षहरूको विकासक्रम के कस्तो अवस्थामा रहेको छ भन्ने जानकारी दिनुका साथै संवैधानिक जिम्मेवारी अन्तर्गतका महत्वपूर्ण विषयहरूलाई समयमा नै सम्बोधन गर्न सकिने गरी स्थानीय सरकारलाई सबल बनाउन समयबद्ध कार्ययोजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्न मार्ग प्रशस्त गर्दछ । स्थानीय सरकार आफ्नो संवैधानिक जिम्मेवारी प्रभावकारी ढङ्गबाट पुरा गर्न सक्षम छ भन्ने सुनिश्चित गर्नका लागि स्थानीय सरकारको सबल पक्ष र कमजोर पक्ष अर्थात सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरूको नियमित रूपमा विश्लेषण हुनु पर्दछ । यस पद्धतिले स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षेत्रमा रहेका सबल पक्ष र कमजोर पक्ष अर्थात सुधार गर्नु पर्ने पक्षको लेखाजोखा गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ । स्थानीय सरकारको कार्य क्षमता र सेवा प्रवाहका विषयहरू अति नै महत्वपूर्ण छन् । स्वमूल्याङ्कन पद्धतिले सम्बन्धित स्थानीय सरकारको चुनौती र अवसरहरू पहिचान गरी कार्यक्षमता अभिवृद्धि गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ ।

धेरै कारणहरूले गर्दा स्थानीय सरकारको सेवा प्रवाहको बारेमा टिका टिप्पणी पनि हुने गर्दछ । जस्तै राजस्व सम्बन्धि विषय, संस्थागत विकास, आम्दानी र खर्चमा पारदर्शिता तथा कर जस्ता विषयहरू पर्दछन् । यी सबै विषयको अध्ययनमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले विकास गरेको स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन औजारलाई स्थानीय तहहरूको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनका लागि प्रमुख उपकरणको रूपमा लिइएको छ । यस उपकरणमा १० वटा कार्य क्षेत्रहरू तय गरिएको छ र ती कार्य क्षेत्रमा जम्मा १०० वटा सूचकहरू रहेका छन् । ती सूचकहरूलाई हरेक कार्यक्षेत्रमा समग्र अवस्था, प्रक्रियागत अवस्था र परिमाणात्मक अवस्था गरी तीन तहमा व्यवस्थित गरिएको छ । यी सूचकहरूको मूल्याङ्कन गर्न समग्र अवस्थाका प्रत्येक सूचकमा चारवटा अवस्थाहरू राखिएका छन् भने अन्य सूचकहरूमा तीनवटा अवस्थाहरू राखिएका छन् । यी अवस्थाहरू मध्ये अन्तिम अवस्था सबै भन्दा राम्रो अवस्था हो र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लगायतका ऐनहरूले स्थानीय तह यस किसिमले व्यवस्थित होस भनेर चाहेको अवस्था हो भने पहिलो, दोश्रो वा तेश्रो अवस्थाले क्रमशः कमजोरबाट सुधार हुँदै गएको अवस्थालाई जनाउँछ । यसरी समग्र सूचकको मूल्याङ्कन पश्चात स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धि लागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्नका लागि सुधार गर्नु पर्ने क्षेत्रको पहिचान हुने गर्दछ । स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन औजारमा समावेश गरेका दसवटा विषयगत क्षेत्रहरूमा शासकीय प्रवन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्य सम्पादन, भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन, सहकार्य र समन्वय रहेका छन् ।

स्वमूल्याङ्कन प्रणालीबाट नेपाल सरकारले संवैधानिकरूपमा जनताको सबभन्दा नजिकमा रहेका स्वायत्त र शक्तिशाली स्थानीय सरकारहरूको कार्य सम्पादनको अनुगमन पनि गर्दछ । यसरी स्थानीय सरकारहरूले कार्य सम्पादन गर्दा जनहितलाई प्राथमिकतामा राखेर उपलब्ध स्रोत साधनको पर्याप्त छलफल र विश्लेषणको आधारमा औचित्यपूर्ण ढङ्गले विनियोजन गरी त्यसलाई कार्यान्वयन गर्दा विवेकपूर्ण निर्णयका साथ हरेक पैसाको खर्च प्रणाली पारदर्शिता र उत्तरदायी किसिमले गरी सो को हिसाव किताव कानून सम्मत र पारदर्शिता हिसावले राखी जनताको जानकारीको लागि सार्वजनिक गर्ने र कानून बमोजिम आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराई आएका कैफियत सवालहरूको समयमा नै नियमित र फरछ्यौट गराई सम्पन्न गर्ने पद्धति स्थापित होस् र स्थानीय सरकार आफैले यसको समय समयमा लेखाजोखा गरी जन उत्तरदायित्व निर्वाह गर्न उत्प्रेरित गर्न सकियोस् भनी यो पद्धति विकास गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको हो ।

स्थानीय सरकारहरू सस्थागत विकासका दृष्टिले भिन्न भिन्न स्तरमा छन् । यस किसिमको अवस्थामा स्वमूल्याङ्कन प्रणालीले स्थानीय सरकारको सक्षमता र कमजोरी पहिचान गरी सुधारका लागि आवश्यक नीति एवं कार्यक्रम तर्जुमा गर्न सहयोग गर्छ । स्थानीय सरकारको सङ्गठनात्मक ढाँचा, प्रशासनिक प्रक्रिया, वित्तीय व्यवस्था, सेवा प्रवाह, योजना तथा बजेट तर्जुमा आदिको स्वमूल्याङ्कनका निर्धारित सूचकका आधारमा वास्तविक अवस्थाको जानकारी प्राप्त गरी सुधारको कार्ययोजना विकास गरी संस्थागत गर्न सकिन्छ । स्वमूल्याङ्कनको नतिजाबाट स्थानीय

सरकारको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि गर्न नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न र बजेटको व्यवस्था गर्न सहयोग गर्छ । स्वमूल्याङ्कनले स्थानीय सरकारको कार्य प्रगति नियमित रूपमा अनुगमन गरी देखिएका पक्षहरूको लेखाजोखा तथा सुधारका लागि आवश्यक कदम चाल्न सहयोग गर्छ । स्वमूल्याङ्कन प्रणालीलाई प्रोत्साहन व्यवस्थासँग आवद्ध गरी स्थानीय सरकारहरू बीच प्रतिस्पर्धा गराउन सहयोग गर्छ ।

यसको अतिरिक्त विगत देखिको कार्य अनुभवका आधारमा स्थानीय सरकारहरूका लागि मार्गदर्शन हुने गरी व्यवस्था गरिएका प्रचलित कानूनको व्यवस्था, विगतका अभ्यास र हाल जनताको चाहानालाई समेत दृष्टिगत गरी लिसाका १० क्षेत्रका १०० वटा सूचकको परिपोषक हुने गरि थप ४० वटा सूचकहरू र स्थानीय सरकारको कार्य क्षमताको आकलन गर्न थप २ वटा विषयगत क्षेत्र (सार्वजनिक जवाफदेहिता र ज्ञान व्यवस्थापन) का १० सूचकहरू समेत गरी १२ विषयगत क्षेत्रहरूका १५० वटा सूचकहरू तय गरी पूर्णमा परियोजनाले सहयोग गरिरहेका गाउँ पालिकाहरूको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन अर्थात् स्वलेखाजोखा गरिएको हो ।

उल्लिखित १० वटा विषय क्षेत्रहरूको लागि जम्मा १०० वटा सूचक निर्धारण गरिएको भएता पनि सूचकको संख्या स्थानीय तहको कामको जिम्मेवारी, विषयको गहनता र आवश्यकताको आधारमा निर्धारण गरिएकोले विषयक्षेत्र अनुसार सूचकहरूको संख्या फरक रहेको छ । प्रत्येक सूचकको अधिकतम अङ्क १ निर्धारण गरिएको छ । स्वमूल्याङ्कन वस्तुगत बनाउन तीन वटै तहको अङ्कभार फरक फरक निर्धारण गरिएको छ । तीन तहका सूचकहरूलाई मध्ये समग्र स्थितिका लागि २०% अङ्कभार, प्रक्रियागत स्थितिका लागि ३५ % अङ्कभार र परिमाणत्मक स्थितिको लागि ४५% अङ्कभार निर्धारण गरिएको छ ।

समग्र स्थिति अन्तर्गत प्रत्येक सूचकको लागि ४ वटा अवस्था राखिएका छन् । ४ वटा अवस्था मध्ये मूल्याङ्कन कर्ताले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादित भएका कामले देखाएको नजिकको अवस्थालाई छनौट गर्नु पर्नेछ । अवस्था १ को लागि ०.२५ अङ्क, अवस्था २ को लागि ०.५ अङ्क, अवस्था ३ को लागि ०.७५ अङ्क र अवस्था ४ को लागि १ अङ्क निर्धारण गरिएको छ । प्रकृयागत स्थिति अन्तर्गत प्रत्येक सूचकको लागि ३ वटा अवस्था राखिएका छन् । ३ वटा अवस्था मध्ये मूल्याङ्कन कर्ताले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादित भएका कामको अवस्थालाई छनौट गर्नु पर्नेछ । यस क्षेत्रमा कमजोरको लागि ०.३० अङ्क, सामान्यको लागि ०.६० अङ्क र उत्तमको लागि १ अङ्क निर्धारण गरिएको छ । परिमाणत्मक स्थिति अन्तर्गत प्रत्येक सूचकको लागि ३ वटा अवस्था क्रमशः कमजोर, सामान्य र उत्तम राखिएका छन् । स्थानीय तहले कार्यालयको अभिलेख, निर्णय, प्रकाशन आदिमा उल्लेखित सम्पादित भएका कामले देखाएको नतिजाको आधारमा एउटा अवस्था छनौट गर्नु पर्नेछ । यस क्षेत्रमा कमजोर अवस्थालाई ०.३० अङ्क, सामान्य अवस्थालाई ०.६० अङ्क र उत्तम अवस्थालाई १ अङ्क निर्धारण गरिएको छ ।

यस स्वमूल्याङ्कन प्रकृयाले पहिचान गरेको संस्थागत क्षमताको अवस्था र उक्त अवस्थामा सुधार ल्याउन तयार गरिने कार्ययोजनाको कार्यान्वयनमा सम्बन्धित गाउँपालिकाहरूले आवश्यक सहयोग आफ्नो क्षेत्रमा विधि सम्मत तरिकाले कार्यरत सहयोगी संस्थाहरू जस्तै यस गाउँपालिकाका लागि पूर्णमा परियोजना बाट पनि अपेक्षा गर्नु वान्छनिय देखिन्छ ।

### १.३ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको उद्देश्य

यस कार्यको प्रमुख उद्देश्य निम्न बमोजिम छ :

- (क) स्थानीय सरकारको क्षमता सम्वन्धमा स्वमूल्याङ्कन गर्ने ।
- (ख) निर्वाचित प्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरू लगायतका सबैको संस्थागत तथा सांगठनिक क्षमता लेखाजोखा गर्ने ।
- (ग) स्थानीय सरकारले गरेका राम्रा अभ्यास, प्रयास, सिकाई र उपलब्धिहरूलाई उजागर गर्दै सुशासन प्रवर्द्धन गर्न सुधारात्मक पक्ष तथा चुनौतिको पहिचान गर्ने ।

(घ) स्थानीय सरकारको वित्तीय साधनहरूको उपयोग मितव्ययि एवं दक्षतापूर्ण रूपमा सुधारात्मक पक्ष तथा चुनौतिलाई सम्बोधन गर्न रणनीतिगत कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

## १.४ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको कार्यक्षेत्र

स्थानीय सरकारहरूको शासन प्रणालीको सुदृढीकरण र स्थानीय सरकारको सेवा प्रवाहको दक्षता सुधार गर्न संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले मार्गदर्शन सहित स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन (लिसा) सम्बन्धी औजारको विकास गरेको छ । यसले स्थानीय सरकारलाई समग्र रूपमा आफ्नो कार्य जिम्मेवारी बुझ्न र उनीहरूको आफ्नै कार्य सम्पादनमा थप प्रभावकारिता ल्याउन तथा क्षमता फरक वा कमजोर रहेको अवस्थामा क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन आफ्नै प्रयासमा गर्नका साथै संघीय र प्रदेश सरकारलाई समेत स्थानीय तहहरूको यस प्रयासमा नजिक ल्याउन सहयोग पुर्याउँछ । यसका अलावा, स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको माध्यमबाट स्थानीय सरकारको अवसर तथा चुनौतिहरूको पहिचान गर्न सहयोग पुग्दछ । यसको सम्बोधनका लागि मन्त्रालयको आफ्नै प्रयासमा यसको केही गाउँपालिका तथा नगर पालिकाहरूमा लिसाको सफल नमूना परीक्षण ( पाइलटिङ्ग) समेत सम्पन्न गरि सकेको छ । जसको परिणामस्वरूप, स्थानीय सरकारहरूमा व्यवस्थित रूपमा क्षमता विकास सम्बन्धी योजना बनाउने र कमजोर क्षमता भएका कार्यक्षेत्रहरू पहिचान गरी सोको क्षमता विकासको कार्ययोजना सहित सम्बोधन गर्ने, विकास परियोजनाहरूको प्रभावकारीरूपमा कार्यान्वयन गर्ने, सेवाहरूमा नागरिकको पहुँच बृद्धि गर्ने र यसका लागि आवश्यक स्रोतको व्यवस्था समेत गर्ने रणनीतिको तर्जुमा गर्ने परिपाटीको विकास भई सकेकोछ ।

यस मूल्याङ्कनको नतिजाले सम्बन्धित गाउँपालिका र पूर्णमा परियोजनालाई अगामी दिनमा स्थानीय तह संस्थागत क्षमता विकासको क्षेत्रमा सहकार्य गर्न सहयोग पुग्ने छ ।

यो प्रतिवेदन गण्डकी प्रदेश अन्तर्गत गोरखा जिल्लाको धार्चे गाउँपालिकासँग सम्बन्धित छ । यस प्रतिवेदनमा धार्चे गाउँपालिकामा सङ्कलन गरिएका सूचनाहरू, छलफल गरिएका विषयहरू, निश्कर्ष र निचोडहरू तथा अन्तरक्रियाबाट आएका विश्लेषणका परिणामहरू प्रस्तुत गरिएको छ ।

माथिका कुराहरू अभिव्यक्त गर्न निम्न विषय वस्तुहरूलाई पनि ध्यान दिइयो ।

- (क) गाउँपालिकाका पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सम्बन्धित सरोकारवालाहरूलाई अभिमुखिकरण ।
- (ख) क्षमताको स्वमूल्याङ्कन ।
- (ग) सुशासनको अभ्यासमा कमि तथा चुनौतिहरू बारे बुझाई ।
- (घ) सिकाईहरू ।
- (ङ) यसबाट आउने असरहरू ।

## १.५ स्वमूल्याङ्कन कार्यका सिमाहरू

स्थानीय सरकारको सस्थागत स्वमूल्याङ्कन सम्बन्धी गतिविधि पूर्णमा परियोजनाका पाँच नतिजा क्षेत्र मध्ये पहिलो नतिजा क्षेत्र (output) को एउटा भाग हो । यस सस्थागत स्वमूल्याङ्कन गतिविधि सञ्चालन गर्दा गाउँपालिकाको जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू तथा अन्य सरोकारवालाहरूसँगको अन्तरक्रियात्मक कार्यशाला, मुख्य मुख्य जानिफकारहरू सँगको अन्तर्वार्ता, सबल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर तथा चुनौतीहरूको विश्लेषण र अभिमुखीकरण जस्ता विधिहरू अपनाईएको थियो । प्राप्त गरिएका र विश्लेषण गरिएका सबै सूचनाहरूको विश्लेषण सहभागितामूलक विधि मार्फत गरिएको थियो । यसरी सूचनाहरूको सङ्कलन तथा विश्लेषणका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको सस्थागत स्वमूल्याङ्कन विधिको प्रयोग गरिएको थियो

## २. संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको अध्ययन प्रस्ताव तथा विधिहरू

### २.१ अध्ययन प्रस्ताव

स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन विधिका लागि प्राथमिक स्रोतबाट सङ्कलन गरिएका तथ्याङ्कको प्रयोग गरिएको छ । यसका लागि, गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, नागरिकहरूसँग समेत अन्तरक्रिया, शाखागत रूपमा र अन्य व्यक्तिहरूसँग समेत बेग्ला बेग्लै निर्दिष्ट समूह छलफल (focus group discussion), सहभागितात्मक कार्यशाला गोष्ठीको आयोजना गरी सुचना संकलन तथा विश्लेषण समेत गरिएको थियो । यसरी सङ्कलन तथा विश्लेषण गरिएको सूचनालाई गाउँपालिकासँग भएका तथ्यहरूसँग रुजु गरी गराई संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सफ्ट वेयरमा प्रविष्ट गरी तथ्याङ्कको सत्यता समेत परीक्षण गरिएको थियो । संस्थागत स्वमूल्याङ्कनका लागि निम्न विषय समेटिएको थियो ।

- |                                      |                          |   |
|--------------------------------------|--------------------------|---|
| १. शासकीय प्रबन्ध                    | ६. न्यायिक कार्य सम्पादन | ९. वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन |
| २. संगठन तथा प्रशासन                 | ७. भौतिक पूर्वाधार       | १०. सहकार्य र समन्वय                    |
| ३. वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन | ८. सामाजिक समावेशीकरण    |   |
| ४. वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन     |                          |   |
| ५. सेवा प्रवाह                       |                          |   |

यसै गरि संस्थागत स्वमूल्याङ्कनका लागि थप सूचकहरूमा निम्न विषय समेटिएको थियो ।

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| १. कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालिन सोच, परिकल्पना र योजना | ७. सेवा प्रवाह व्यवस्थापन            |
| २. संगठन तथा व्यवस्थापन  | ८. आन्तरिक तथा वाह्य समन्वय          |
| ३. मानव संसाधन विकास   | ९. सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन |
| ४. योजना व्यवस्थापन  | १०. ज्ञान व्यवस्थापन                 |
| ५. वित्त व्यवस्थापन  |                                      |
| ६. आर्थिक प्रशासन  |                                      |

तथ्याङ्क सङ्कलनकालागि मिति २०७६ पुष २१ गते देखि २५ गते (6 -10, January 2020) सम्म ए. के. आर. ( अरुण कुमार रेग्मी) विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिस काठमाण्डौंका विज्ञ प्रविधिकहरू सहितको टोलीले धार्चे गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू लगायत, गाउँपालिका अर्न्तगतका शाखा प्रमुखहरू र कर्मचारीहरूको सामुहिक उपस्थितिमा तथ्याङ्कको सामुहिक सङ्कलन तथा सहभागितात्मक तवरले विश्लेषण एवं स्वमूल्याङ्कन गरिएको थियो । स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन लागि पूर्णमा परियोजनासँगको पूर्व सहमति अनुसार प्रत्येक गाउँपालिकामा ५ दिनकालागि विभिन्न गतिविधिहरूको खाका बनाई सञ्चालन गरिएको थियो ।

जस अनुसार परिचयात्मक कार्यक्रम अन्तरगत पाँच दिने कार्यक्रमको तालिका तथा स्व-मूल्याङ्कनका औचित्य तथा उद्देश्य गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जानकारी गराउनाका साथै कार्यक्रमको

तालिकामा सहमति गराईएको थियो । साथै संस्थागत स्वमूल्याङ्क (लिसा) सफ्टवेयरमा पहुँचका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र प्रादेशिक तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम (पि.एल.जि.एस.पि.) कार्यक्रममा Users ID तथा Password का लागि औपचारिक अनुरोध गर्न समेत सहजीकरण गरिएको थियो ।

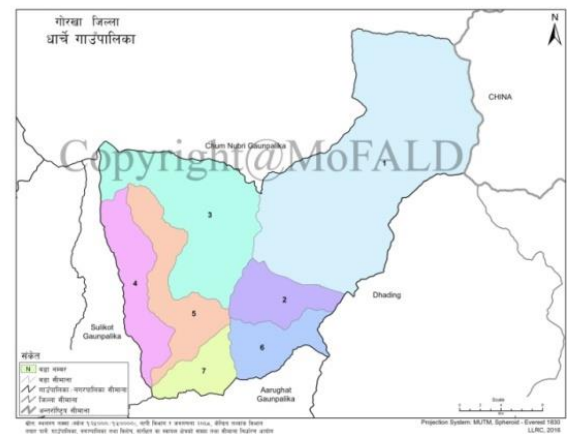
स्वमूल्याङ्कन पूर्व गरिएको अनुशिक्षणको (Orientation) को क्रममा स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको महत्व, विधि, औचित्य, उद्देश्य, स्वमूल्याङ्कनका कानुनी आधारहरू, र विषयगत क्षेत्र तथा सुचकहरूका बारेमा विस्तृत रूपमा प्रस्तुति तथा छलफल गरिएको थियो । यसको साथै विभिन्न सुचकहरूको अवस्था तथा तीनको अङ्कभार र नतिजा विश्लेषणका बारे उदाहरण सहित प्रष्ट गराईएको थियो । यसका अलावा जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादनमा प्रभावकारिता ल्याउनको लागि व्यक्तिगत कार्यविवरण, कार्यसम्पादनका क्रममा भोगिएका समस्या तथा चुनौतीहरू र आफ्नो जिम्मेवारी अनुसारको कार्य सम्पादनमा प्रभावकारिता ल्याउन क्षमता अभिवृद्धिका आवश्यक प्रशिक्षण आदि विश्लेषणका लागि प्रत्येक जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूलाई व्यक्तिगत तालिम आवश्यकता फाराम वितरण तथा सङ्कलन गरिएको थियो ।

कार्यशालाको क्रममा सहभागीहरूले गाउँपालिकाको बिगतका कामको समीक्षा तथा आउँदा दिनमा समग्र विकासका लागि प्रमुख सम्भावनाहरूका आधारहरूको आँकलन गर्दै १२ वटै विषयगत क्षेत्र भित्रको सबल पक्ष, कमजोर वा सुधार गर्नु पर्ने पक्ष, अवसर र चुनौतिहरूको विश्लेषण गरिएको थियो । मूल्याङ्कनकै क्रममा सहभागीहरूले १५० वटै सुचकहरूमा गहन छलफल गरि प्रमाणीकरणका आधारमा गाउँपालिकाको अवस्था विश्लेषण गरेका थिए ।

यसरी स्वमूल्याङ्कन अवधिमा पत्ता लागेका सबल पक्षको निरन्तरताका साथै अपेक्षित अवस्थासम्म पुग्नका लागि देखिएका अन्तर र सुधारात्मक पक्ष समेतको आधारमा रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्न क्रियाकलापहरू निश्चित गरी सोको कार्यान्वयन को लागि २ वर्षको अनुमानित बजेट, कार्यान्वयन वर्ष र कार्यान्वयनको जिम्मेवारी, अनुगमनकर्ता, र सम्भावित स्रोत सहितको प्रमुख कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरूको तर्जुमा गर्न गाउँपालिकालाई सहजीकरण गर्ने काम सम्पन्न गरिएको थियो ।

## २.२ अध्ययन क्षेत्र

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनका लागि गोर्खा जिल्लाको धार्चे गाउँपालिकालाई पनि चयन गरेको थियो । यस धार्चे गाउँपालिका साविक केरौजा, उहिया, लाप्राक गुम्दा, काशिगाउँ र लापु गाविसलाई समायोजन गरी बनाइएको हो तथा सात वडामा बाडिएको यो गाउँपालिकाको क्षेत्रफल ६५२ वर्ग कि.मी. तथा जनसंख्या लगभग १८,७२४ छ । यसको पूर्वमा धादिङ्ग जिल्ला र चिन पर्दछ भने पश्चिममा बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका छ, दक्षिणमा आरुघाट गाउँपालिका र उत्तरमा चुमनुव्री गाउँपालिका पर्दछ । खेती योग्य जमिन, जङ्गल क्षेत्र, जल श्रोत आदिले यस गाउँपालिकालाई प्राकृतिक श्रोतको धनी बनाएको छ तर निर्वाहमुखि कृषि, अपर्याप्त सडक सञ्जाल, बाल विवाह, युवा जनशक्तिको विदेश पलायन जस्ता कुरा गाउँपालिकाका चुनौति हुन् । धार्चे गाउँपालिकाको दूरदृष्टि “सुन्दर सुरक्षित तथा समृद्ध धार्चे” रहेको छ । धार्चे गाउँपालिकाको विस्तृत जानकारी



<http://www.dharchemun.gov.np> मा उपलब्ध छ ।



## २.३ कार्य जिम्मेवारीमा सहमति निर्माण एवं कार्यान्वयन

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनका लागि पूर्णमा परियोजना र परामर्शदाताहरूका बीचमा समान बुझाई, समान प्रक्रिया सञ्चालन र समान परिणाम हासिल गर्नका लागि साभा समझदारी निर्माण गर्न बैठकहरू सम्पन्न भएका थिए । यसबाट विषयगत क्षेत्रहरूको निर्धारण, सूचकहरूको निर्माण, मूल्याङ्कनको प्रक्रिया र अपेक्षित परिणामहरूबारेमा साभा सहमति तय गरिएको थियो । तत् पश्चात् स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन प्रक्रिया अगाडि बढाउन परियोजनाको सहयोगमा गाउँपालिकाहरू सँग समन्वय स्थापित गर्ने प्रयास भयो । यसको साथसाथै संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको परिणामलाईसफ्टवेयरमा अनलाइन प्रविष्ट गर्नका लागि संघीय मामला तथा सामान्य प्रशासन मंत्रालयसँग पूर्व स्वीकृत लिने काम समेत सम्पन्न गरियो ।

## २.४ तथ्याङ्क सङ्कलन

तथ्याङ्क सङ्कलनका क्रममा विद्यमान प्रकाशित, अप्रकाशित सूचनाहरू गा.पा.बाट ग्रहण गर्ने, लक्षित वर्ग सँग छलफल, विशेष जानकारी राख्ने व्यक्ति सँग छलफल लगायत विभिन्न विधा प्रयोग गरिएको थियो । स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन कार्यविधिको प्रस्तुतिमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वार्ड अध्यक्ष लगायत निर्वाचित पदाधिकारी तथा सबै कर्मचारीको सकृय तथा उत्साहप्रद उपस्थितिमा स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन कार्यविधिको प्रस्तुति गर्ने कार्य गरियो । १० वटा विषय क्षेत्र तथा अतिरिक्त २ वटा विषय क्षेत्रमा छलफल गरिएको थियो । सबल पक्ष, कमजोर (सुधार गर्नु पर्ने क्षेत्र), अवसर र चुनौतिको विश्लेषण गर्दा सहभागितात्मक रूपमा विश्लेषण गरिएको थियो । तत्पश्चात् सबल पक्ष, सुधार गर्नु पर्ने क्षेत्र, अवसर र चुनौतिको विश्लेषण, संस्थागत विश्लेषण तथा छलफलमा आधारित रही कार्य योजना निर्माण गरिएको थियो ।

संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखामा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडा अध्यक्ष लगायत सबै निर्वाचित पदाधिकारी तथा कर्मचारी सँग गरिएको छलफलबाट आएका विषय वस्तुहरू समेटियो । दुवै विषय संस्थागत क्षमता लेखाजोखा तथा वैयक्तिक क्षमता लेखाजोखा कार्य सम्पन्न गरियो । तत्पश्चात् सबल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर र चुनौतिको विश्लेषण, संस्थागत विश्लेषण तथा छलफलमा आधारित रही कार्य योजना निर्माण गरिएको थियो ।

## २.५ तथ्याङ्क विश्लेषण तथा नतिजा प्रस्तुति

सामुहिक रूपमा तथ्याङ्कको संकलन तथा गाउँपालिकामा विद्यमान प्रमाणहरूका आधारमा सहभागितात्मक तवरले गरिएको स्वमूल्याङ्कनबाट आएको नतिजालाई विषय क्षेत्रगत हिसाबले तालिका तथा माकुरे जालो चित्र माफत प्रस्तुत गरिएको छ । यस माध्यमबाट परिणामहरूको स्पष्ट रूपमा तुलना गरी प्रस्तुत गरिएको छ ।

## २.६ अनुसरण (follow up)

संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको प्रक्रिया पूरा भएपछि नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाले कार्यान्वयन गर्नु पर्नेमा कार्यान्वयन नै नभएका तथा कार्यान्वयन गर्न सुरु गरिएको भएतापनि संस्थागत हुन नसकेका र कमजोर देखिएका क्रियाकलाप तथा गतिविधिहरू पहिचान गरिएका थिए । यसरी पहिचान गरिएका गतिविधिहरू सञ्चालन गर्न र गाउँपालिकाको क्षमता अभिवृद्धि गर्नका लागि २ वर्षे रणनीतिक योजनाको तर्जुमा गर्न गाउँपालिकालाई सहजीकरण गरिएको थियो । यस्तो रणनीतिक योजनामा पहिचान गरिएका गतिविधिहरू सञ्चालनका लागि आवश्यक बजेट, कार्यान्वयनको जिम्मेवारी, समयसिमा, र अनुगमन संयन्त्रको उल्लेख गरिएको छ । कार्ययोजनाको कार्यान्वयन स्थितिको अनुगमनको बारेमा गाउँपालिकामा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू लगायत, पालिका अन्तरगतका शाखा प्रमुखहरूसँग

एक समझदारी भएको थियो । जसमा, गाउँपालिका र पूर्णिमा परियोजना दुबैको टोलीले समन्वय र अनुगमनका लागि नेतृत्वदायी भूमिका खेल्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

### ३. नतिजा र निश्कर्ष

#### स्वमूल्याङ्कनको (लेखाजोखा) भूमिका

संस्थागत स्वमूल्याङ्कन (लेखाजोखा)का क्रममा दस वटा विषय क्षेत्रहरू शासकीय प्रबन्ध, सङ्गठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्य सम्पादन, भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन तथा दुई अतिरिक्त विषयगत क्षेत्रहरू सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन र ज्ञान व्यवस्थापन गरी जम्मा १२ विषयगत क्षेत्रका एक सय पचास (१५०) सूचकहरूमा आधारित रही स्वमूल्याङ्कन गरिएको थियो ।

यस लेखाजोखामा माथि उल्लेखित सूचकहरूमा विश्लेषण तथा छलफलबाट स्थानीय तहको विद्यमान अवस्थाबाट तथा अपेक्षित अवस्थामा पुग्नको निमित्त मार्ग निर्देशनका हुने गरि आवश्यक सुधारात्मक पक्षका बारेमा जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी बीचको सामुहिक छलफलबाट बोध गराईएको थियो । सामुहिकरूपमा महशुस गरिएका कारण मूल्याङ्कनको नतिजा तथा रणनीतिका कार्ययोजनालाई संस्थागत रूपमा अपनत्व प्रदान गर्नुका साथै कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाको प्रतिबद्धता कायम गर्न सघाउ पुग्न गएको थियो ।

#### ३.१ परामर्श बैठकका नतिजाहरू

औपचारिक रूपमा अनुशिक्षण तथा लेखाजोखा कार्यशालाका बाहेक परामर्शदाता टोलीले गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य, वडा अध्यक्ष तथा कार्यालयका विभिन्न शाखाहरूसँग छुट्टा छुट्टै गरिएका छलफल तथा अन्तरकृया मार्फत अवस्था विश्लेषणका लागि आवश्यक तथ्याङ्क तथा सुचना सङ्कलन गरिएको थियो । साथै गाउँपालिकाका विभिन्न उपभोक्ता समिति र अन्य सरोकार पक्षसँग छलफल गरि सेवा प्रवाहको संक्षिप्त अवस्था बारे धारणा बनाउन सहयोग पुगेको थियो । छलफलका मुख्य बुँदाहरू निम्न अनुसार रहेको पाईयो ।

#### तालिका १: परामर्श बैठकका उपलब्धिहरू

छलफलका सहभागि	छलफलका उपलब्धिहरू
(क) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँ पालिकामा प्रदेशले गर्ने गरेका विकासकार्यहरू बारे अभै धेरै जानकारीको आवश्यकता रहेको ।</li> <li>कानुनले व्यवस्था गरेका समिति तथा विषयगत समितिहरूको गठन भएका । छन् । तर न्यायिक समिति बाहेक अरु समितीहरूले आंशिक रूपमा मात्र कार्य गरेको ।</li> <li>गाउँपालिकालाई आवश्यक भए अनुसार ऐन, नियम कार्यविधि र निर्देशिकाहरूको तयार गरिएको ।</li> <li>कर्मचारीहरूको आगमन भईरहे पनि केहि आवश्यक पदहरूमा अभै कर्मचारीहरूको अभाव रहेको ।</li> <li>विषयगत शाखा तथा ईकाईहरू क्रियाशिल रहेको तर आवश्यक कर्मचारीहरूको उपलब्धता भने नरहेको र एकजना कर्मचारीलाई एक भन्दा बढी शाखा वा ईकाईको जिम्मेवारी तोकिएको ।</li> </ul>

छलफलका सहभागि	छलफलका उपलब्धिहरु
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• वार्षिक योजना र बजेट समय सिमा भित्रै तयार गरिन्छन् र अनुमोदित पनि हुन्छ तर निर्देशिकामा उल्लेखित सातै चरणहरूको पूर्ण अनुशरण गर्न अबै बाँकि रहेको ।</li> <li>• आन्तरिक राजस्व ज्यादै नै कम रहेको । गा.पा.ले आन्तरिक स्रोतहरू वृद्धि गर्ने कार्य गर्न अबै बाँकि रहेको ।</li> <li>• न्यायिक समितिले राम्रोसँग काम गरि रहेको छ, यद्यपि सामुदायिक मध्यस्थता केन्द्रमा पूर्वाधार र क्षमता विकास सम्बन्धी र सामुदायिक मध्यस्थ कर्ताहरूलाई आधारभूत तालिम दिएको तर पुनर्ताजगि तालिम अबै आवश्यक रहेको ।</li> <li>• गाउँ पालिकाको धेरै जसो स्रोत भौतिक पूर्वाधारको लागि छुट्याइएको । सडक परियोजनाहरू विशेषगरी वडासँग जोड्ने सडकहरूलाई उच्च प्राथमिकतामा राखिएको ।</li> <li>• गाउँ पालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न बाँकी रहेको ।</li> </ul>
(ख)समावेशि कार्यकारी सदस्यहरु (महीला, दलित, जनजाति सदस्यहरु)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• वडा अध्यक्षहरूलाई गाउँपालिका नीति निर्माण र वडा स्तरमा नागरिकलाई सेवा प्रदान र विकासका कामहरू संगसंगै गर्नुपर्ने हुँदा प्रशस्त चुनौतीहरूको सामना गर्नु परेको ।</li> <li>• गाउँपालिकामा विभिन्न समितिमा सदस्यको रूपमा काम गर्ने जिम्मेवारी प्रदान गरिएको ।</li> <li>• कार्यकारी बोर्ड बैठकमा नियमित रूपमा भाग लिएतापनि कतिपय सदस्यले विषय वस्तुमा तर्क राख्न सक्दैनन् ।</li> <li>• विषयगत समितिहरू बनेतापनि त्यति कृयाशिल नभएको ।</li> <li>• वडाध्यक्ष तथा सदस्यहरु वडा स्तरिय कार्यक्रम खासगरी स्कूल, स्वास्थ्य चौकि आदिको अनुगमनमा संलग्न हुने गरेको ।</li> <li>• कार्यपालिका सदस्यहरूलाई विशेषगरी गाउँ पालिकाको प्रवक्ता, विषयगत समितिका सभापति जस्ता ठूला जिम्मेवारीहरू नदिइएको ।</li> <li>• वडा अध्यक्ष तथा मनोनित सदस्यहरु विच विभेद देखिने । वडा अध्यक्षहरूले धेरै अधिकार र अवसर पाउने तर मनोनित सदस्यहरु सहभागिताका लागि सहभागि हुने जस्तो मात्र भएको ।</li> <li>• आफ्नो भूमिका र जिम्मेवारी वारे धेरै जसो सदस्यहरु जानकार नरहेको ।</li> <li>• बैठकको सूचना तथा विषयवस्तुहरु बैठकभन्दा अगावै पठाउने व्यवस्था नरहेको ।</li> </ul>
(ग) वडाध्यक्षहरु	<ul style="list-style-type: none"> <li>• गाउँपालिकाबाट वडालाई कार्यालय सञ्चालनमा वडा अध्यक्षहरूलाई छुट्टै बजेट नदिएकाले काम गर्न गाह्रो भएको ।</li> <li>• वडा अध्यक्षहरूलाई नीति निर्माण र वडा स्तरमा नागरिकलाई सेवा प्रदान र विकासका कामहरू एकसाथ गर्नु पर्ने हुँदा प्रशस्त चुनौतीहरूको सामना गर्नु परेको ।</li> <li>• वडा अध्यक्षको भूमिकामा आफूले गर्नु पर्ने महत्वपूर्ण कार्यहरु मध्येका थुप्रै कार्यहरुमा सिफारिस जस्ता कार्यमा धेरै व्यस्त हुनु पर्ने भएकाले अन्य विषयमा प्रयाप्त समय दिन नसकिएको ।</li> <li>• आवश्यक प्राविधिक कर्मचारी नभएको कारण योजनाको गुणस्तरियता मापन गर्न कठिनाई भएको ।</li> <li>• नागरिक भेटघाटमा बढी समय जाने हुँदा विकास योजना तथा अन्य सेवा प्रवाहमा समय व्यवस्थापन गर्न कठिनाई भएको ।</li> <li>• आवश्यक कागजात विना पनि सिफरिसका लागि दवाव दिने कार्य हुने गरेको ।</li> <li>• विना सूचक पनि अनुगमन गरिने हुँदा अनुगमन त्यति प्रभावकारी नभएको तथा प्राविधिकलाई समेत यसले अप्ठेरोमा पारेको ।</li> <li>• निर्वाचित पदाधिकारी र कर्मचारी बीच अबै राम्रो समन्वय गर्नुपर्ने आवश्यकता रहेको ।</li> <li>• प्रदेश सरकार तथा कहिले काहिँ गाउँपालिकाले समेत योजना कार्यान्वयन गर्दा वडा कार्यालयसँग समन्वय नगरेको ।</li> </ul>

छलफलका सहभागि	छलफलका उपलब्धिहरु
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• वडा अध्यक्षको भुमिका बाहेक विभिन्न समितिहरू गठन गरिए तापनि समितिको काम कर्तव्य तथा जिम्मेवारी बारे समितिका संयोजक लगायत सदस्यहरू स्पष्ट नरहेको र समितिको बैठक नियमित रुपमा हुने नगरेको ।</li> <li>• प्राविधिक कर्मचारी नभएको कारण योजनाको गुणस्तरियता मापन गर्न कठिनाई भएको ।</li> <li>• नागरिक भेटघाटमा बढी समय जाने हुँदा विकास योजना तथा अन्य सेवा प्रवाहमा समय व्यवस्थापन गर्न कठिनाई भएको ।</li> </ul>
(घ) शाखा तथा ईकाईहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सेवा प्रवाह प्रभावकारी रहेको ।</li> <li>• सुरुको अवस्थामा स्थानीय सरकार सञ्चालनमा केहि कठिनाई भएता पनि प्रायः समाधान भएको ।</li> <li>• माग अनुसार योजना तथा परियोजना निर्माण हुने गरेको ।</li> <li>• विभिन्न शाखा तथा निर्वाचित पदाधिकारी बीच राम्रो समन्वय रहेको ।</li> <li>• कर्मचारीको क्षमता विकास गर्नु पर्ने ।</li> <li>• दरवन्दी अनुसार कर्मचारी कम भएको ।</li> </ul>
(ङ)नागरिक समाज समूहहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>• गाउँ पालिकाले साधारणतया नागरिक समाजलाई वार्षिक योजना तर्जुमा कार्यक्रम खास गरी वस्ति तथा वडा स्तरीय भेलाहरूमा सहभागिताका लागि निमन्त्रण गर्ने गरेको ।</li> <li>• योजना कार्यान्वयन तहमा, वस्ति स्तरीय भेलाहरूको आयोजना हुने गरेको र उक्त समयमा नै उपभोक्ता समितिको गठनगर्ने कार्य हुने गरेको ।</li> <li>• विशेष कार्यक्रम तथा बजेट महिला लक्षित गरी विनियोजन हुने गरेको तर ठूला परियोजनाको उपभोक्ता समितिमा महिलाहरूको नेतृत्व हुने नगरेको ।</li> </ul>

## ३.२ गाउँपालिकाको सबल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर तथा चुनौति विश्लेषण

तालिका २ सबल पक्ष,कमजोर पक्ष,अवसर तथा चुनौति विश्लेषण नतिजा

विषय	सबल पक्ष	सुधार्नु पर्ने पक्ष	अवसर	चुनौति
शासकीय प्रबन्ध	<ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षा तथा सुशासन विषयमा स्थानीय भाषामा पुस्तिका प्रकाशन ।</li> <li>लेखा प्रणालीको अनलाइन प्रकृयाको प्रयोग ।</li> <li>ऐन, नियम तथा कार्यविधि निर्माणमा समावेश सहभागितात्मक रहने गरेको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>आवश्यक सबै क्षेत्रमा बन्नु पर्ने ऐन, नियम, कार्यविधि निर्माण भई नसकेको ।</li> <li>समयमै कार्यपालिकाको बैठक समय तथा एजेण्डा बारेमा संघै जानकारी हुने नगरेको ।</li> <li>कार्य विभाजन स्पष्टरूपमा हुन नसकेको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यपालिका बैठकमा अनेक समस्याको बावजुद पनि अधिकांस सदस्यहरुको सहभागिता रहने गरेको ।</li> <li>कार्यविधि, ऐन, नियम आदिको उपलब्धता ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्राविधिक तथा भौगोलिक समस्याका कारण कार्य पालिका बैठक, एजेण्डा आदिका बारेमा समयमै जानकारी गराउनु ।</li> <li>बनी सकेको ऐन, नियम तथा कार्यविधिको कार्यान्वयन ।</li> </ul>
संगठन तथा प्रशासन	<ul style="list-style-type: none"> <li>संगठन संरचना अनुसार विषयगत शाखाहरुको स्थापना भएको ।</li> <li>गा.पा.का कार्यालयहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई नियमितरूपमा तालिमहरु उपलब्ध हुने गरेको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>विषयगत शाखामा पर्याप्त कर्मचारी अभाव ।</li> <li>कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरु बीच कार्यविभाजन नभएको ।</li> <li>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विषयगत शाखा बीच कार्य सम्पादन सम्भौता नभएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>गा.पा.को काम कर्तव्य स्थानीय स्तरमा नै कार्यालय स्थापना भै संचालन ।</li> <li>लोक सेवा आयोगबाट दरबन्दी अनुसार आवश्यक कर्मचारी पदपूर्ति उपलब्ध हुने कम रहेको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थायी पदपूर्ति नभएको स्थानमा दरबन्दी करारमा कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु ।</li> <li>कार्यालय प्रमुख र अन्य कर्मचारी बीच कार्य सम्पादन सम्भौता गरी कार्यान्वयन गर्नु ।</li> </ul>
वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> <li>वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट आवधिक योजना तयार भएको ।</li> <li>योजना तर्जुमा गर्दा चरणवद्ध रूपमा नियम अनुसार योजना निर्माण गर्ने गरेको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>समय सिमा भित्र बजेटको प्रस्तुति तथा स्विकृति हुन नसक्नु ।</li> <li>वार्षिक बजेट तथा योजना कार्यान्वयनको क्रममा नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन हुन नसक्दा इष्टिमेट अनुसार काम सम्पन्न हुन नसक्नु ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ता समिति र गै.स.स. मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजनामा लागत साभेदारी हुने गरेको ।</li> <li>प्राथमिकताको योजना</li> <li>बजेट तथा योजना तर्जुमा प्राथमिककरणको आधारमा कार्य गर्दा लक्षित वर्गको पहिचान ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण गरी कार्यान्वयन गर्नु ।</li> <li>वार्षिक रूपमा राजश्वको उल्लेखनीय वृद्धि गरी कूल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको वृद्धि गर्नु ।</li> </ul>

<p><b>वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापनका लागि कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयनमा आएको ।</li> <li>● राजस्व बाँडफाँडमा र रोयल्टि वापतको रकमलाई बजेट समावेश गरिएको</li> <li>● पहिलो वर्षको अनुपातमा दोश्रो वर्षमा राजश्व सङ्कलन वृद्धि भएको ।</li> <li>● आन्तरिक राजस्वका श्रोत पहिचान गरि परिचालन गरिएको ।</li> <li>● बेरुजु फच्छ्यौटमा राम्रो प्रगती गर्न सकिएको ।</li> <li>● प्रशासनिक खर्चमा मितव्ययीता अपनायर विकासमा लगानी गरिएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रदेश सरकारबाट प्राप्त बजेटको सम्बन्धित क्षेत्रमा परिचालन गर्न नसकिएको ।</li> <li>● कार्यपालिका र सभाबाट स्विकृत भएको शिर्षकमा बजेट कार्यान्वयन हुन नसकि पुनः अर्को शिर्षकमा बजेट अनुमोदन गरिएको ।</li> <li>● आय व्ययको विवरण निर्धारित समयमा सार्वजनिक गर्न नसकिएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● व्यवस्थापनका लागि निर्माण गरिएका कार्यविधिलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गरि अगाडि बढ्न सकिने ।</li> <li>● जडिबुटि, पर्यटकीय स्थलको पहिचान, होटल तथाहोमस्टे संचालन गरि आर्थिक लाभलिन सकिने ।</li> <li>● सङ्कलित राजस्व रकमलाई आम नागरिकको विकास र जिवनस्तर सुधार गर्न सकिने ।</li> <li>● वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापनका लागि आवश्यक नीति कार्यविधि निर्माण गरि समयमानै लागू गरि कार्यान्वयन गराउनु ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● आवश्यक कर्मचारी उपलब्ध नहुनु ।</li> <li>● आन्तरिक श्रोतलाई प्रयाप्त मात्रामा सदुपयोग गर्न नसकिनु ।</li> </ul>
<p><b>सेवा प्रवाह</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ऐन, कार्यविधिको आधार तथा परिधिभित्र रहेर सेवा प्रवाह गर्दै आएको ।</li> <li>● भौतिक पूर्वाधारको अभाव भएता पनि आम नागरिकलाई प्रवाह गर्नु पर्ने सेवाप्रदान गरिएको ।</li> <li>● महिला, आदिवासी, जनजाती, तथा बालबालीकालाई आवश्यक सेवा सुविधामा पहुँच कायम गर्न थालिएको ।</li> <li>● समय समयमा सार्वजनिक सुनुवाईको कार्यक्रममार्फत पारदर्शिता कायम गर्न खोजिएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● भौतिक पूर्वाधार, कर्मचारी अभावको कारण उपयुक्त समय र स्थान सेवाप्रवाह गर्न नसकीएको ।</li> <li>● विद्युतीय सेवा र बैकिङ्ग सेवाको सहजिकरणको अभावमा सेवाप्रवाहमा समस्या उत्पन्न भएको ।</li> <li>● शिक्षाको अभावतथा परम्परागत सौचको कारण सेवाग्राहीको सेवामा पहुँच कम हुनु ।</li> <li>● सेवा प्रवाह गर्ने कर्मचारीलाई समय सापेक्ष तालीम प्रदान गर्न नसक्नु ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा गरिएका नीति निर्णयको कारण सेवा प्रवाहमा सहज हुने ।</li> <li>● समाजका पिछडिएका वर्गको हित तथा विकासको लागि समन्यायिक आधार प्रदान ।</li> <li>● सामाजिक सुरक्षा भत्ता, एकल महिला भत्ताहरु निर्धारित समय र सम्बन्धित वडा मार्फत वितरण गर्ने अवसर प्राप्त ।</li> <li>● विद्युतीय उपकरणको उपयोग गरि सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउनु ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● भौतिक तथा मानविय श्रोत साधनको अभावमा सेवा प्रवाहलाई समयमै प्रदान गर्नु ।</li> <li>● अशिक्षा, अज्ञानताका कारण नागरिकलाई सेवा प्रवाहको बारेमा जानकारी प्रदान गर्नु ।</li> <li>● यातायात, सञ्चार आदि पूर्वाधारको विकास गरि सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउनु ।</li> </ul>



<b>न्यायिक कार्य सम्पादन</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भई कार्यविधि अनुसार काम सम्पादन भएको ।</li> <li>● न्यायिक समितिबाट सूचिकृत मेलमिलाप कर्ता बाट मिलापत्र गराउने गरिएको ।</li> <li>● न्यायिक समितिबाट गरिएको निर्णयलाई प्राथमिकताको साथमा ग्रहण गरिएको ।</li> <li>● सबै वडाहरुमा मेलमिलाप केन्द्र गठन भई सञ्चालनमा आएको ।</li> <li>● आफ्नो अधिकार क्षेत्र भन्दा बाहिर गएर निर्णय गरिनु ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● आम नागरिकमा न्यायिक समिति र मेल मिलाप केन्द्रको बारेमा ज्ञानको अभाव ।</li> <li>● न्यायिक समितिमा इजलासको व्यवस्था नहुनु र मेलमिलाप केन्द्रमा आवश्यक पर्ने सामाग्रीहरुको अभाव ।</li> <li>● न्यायिक समितिमा आवश्यक कर्मचारीको अभाव ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● मेलमिलापको माध्यम मार्फत दुवै पक्षको आवाज कदर गरिने भएकोले निर्णयमा सहयोग ।</li> <li>● गोपनियता कायम गर्न सकिने</li> <li>● दुवै पक्षको हित अनुकूलको निर्णय गरिनु (win win system) .</li> <li>● न्यायिक समितिमा तथा मेलमिलाप केन्द्रका लागि आवश्यक कर्मचारीको अभाव पुरा गर्नु ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● न्यायिक समिति तथा मेलमिलाप केन्द्रका बारेमा आम नागरिक समक्ष जनचेतना अभिवृद्धि गर्नु ।</li> <li>● मेलमिलाप कर्तालाई पुनर्ताजगि तालिम प्रदान गर्नु ।</li> <li>● आवश्यक भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्नु र व्यवस्थापन गर्नु ।</li> </ul>
<b>भौतिक पूर्वाधार</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सडकको विकास तथा विस्तार (४ वडामा) ।</li> <li>● विद्युतिकरण (लघु जल विद्युत सबै वडामा) ।</li> <li>● खानेपानीको पहुँच (१ घर १ धारा) ।</li> <li>● सञ्चार विकास तथा विस्तार ।</li> <li>● आवास पुनर्निर्माण ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सबै वडामा सडक सञ्जालको विस्तार गर्न नसकेको ।</li> <li>● केन्द्रीय लाइन विस्तार गर्न नसक्नु, गा.पा. कार्यालयले सोलर प्रयोग गरी रहेको ।</li> <li>● क्षतिग्रस्त खा.पा. योजना मर्मत सम्भार नहुनु ।</li> <li>● १ घर १ धारा कार्यक्रम लागु भई नसकेको ।</li> <li>● समयमै सञ्चार संरचना तयार नहुनु ।</li> <li>● पिडितको गुनासो सम्बोधन नभएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सम्पूर्ण वडामा सडक विस्तार गर्ने ।</li> <li>● लघु ज.वि. केन्द्रीय लाइन जडान गर्ने र लोडसेडिङ मुक्त गा.पा. बनाउने ।</li> <li>● 3 P (public private partnership) को Concept मा जल विद्युत ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● खानेपानी, सञ्चार तथा सडक लगायतका क्षेत्रमा विकास निर्माण गर्ने ।</li> <li>● पर्याप्त बजेटको अभाव ।</li> <li>● भौगोलिक विकटता ।</li> <li>● दक्ष संशाधनको अभाव ।</li> <li>● पूर्वाधार निर्माणका ऐन, नियम कार्यान्वयन नहुनु ।</li> <li>● दीगो र अपाङ्ग मैत्रि भौतिक संरचनाको निर्माण गर्न गराउन नसक्नु ।</li> </ul>
<b>सामाजिक समावेशिकरण</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण ।</li> <li>● ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई परिचय पत्र वितरण कार्यविधि निर्माण ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● बाल विवाह न्यूनिकरण कार्यक्रम सञ्चालन (सद्भावना दूत) ।</li> <li>● सबै वृद्ध वृद्धाहरुको सही पहिचान हुन नसक्नु ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अपाङ्गता लगायत अन्य समूहका व्यक्तिहरुलाई परिचय पत्र वितरण ।</li> <li>● लक्षित वर्गको लागि विशेष कार्यक्रम तथा बजेटको व्यवस्थापन ।</li> <li>● लै.स.सा.स. कार्यविधि निर्माण ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● जनतामा चेतनाको कमि ।</li> <li>● सहि तथ्यांक सङ्कलन  परिचय पत्र निर्माण तथा वितरण गर्ने ।</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ता समिति गठनमा कम्तिमा ३३% महिला सहभागिताको सुनिश्चित गरिएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>लैंगिक विभेद तथा छुवाछुत, अन्धविश्वासलाई न्यूनिकरण गर्न नसक्नु ।</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>कानून तथा कार्यविधि निर्माणको जनशक्तिको अभाव ।</li> </ul>
वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> <li>आपतकालीन कोषको व्यवस्था ।</li> <li>विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि निर्माण ।</li> <li>सुधारिएको चुलो प्रयोग कार्यक्रम निर्माण ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>अपाङ्ग र विरामि खच्चडको पुनर्स्थापना केन्द्र सञ्चालन गरेको ।</li> <li>वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यक्रममा विनियोजित बजेट खर्च हुन नसकेको ।</li> <li>सुधारिएको चुलो सबै वडाहरुमा सञ्चालन हुन नसकेको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>आपतकालीन कोषमा थप बजेट व्यवस्थापन र कार्यविधि निर्माण ।</li> <li>विपद् व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षणको लागि कार्यक्रम सञ्चालन ।</li> <li>प्लाष्टिक मुक्त र धुँवा रहित गा.पा. घोषणा ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>भौगोलिक विकटता कारण कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गाह्रो हुनु ।</li> <li>जनचेतना र जनशक्तिको अभाव ।</li> <li>वन फडानी रोकथाम ।</li> <li>छाडा चौपाया व्यवस्थापन ।</li> <li>खुल्ला डढेलो रोकथाम</li> <li>खुला भरुवा बन्दुक व्यवस्थापन ।</li> </ul>
सहकार्य र समन्वय	<ul style="list-style-type: none"> <li>अन्तर स्थानीय निकाय पर्यटन सेवाको सम्भावना</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सबै संघ संस्थाहरुको परिचालन हुन नसक्नु</li> <li>नीज क्षेत्रको लगानिको वातावरण अझै कमजोर</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>पर्यटन सेवाको सम्भावना रहेको</li> <li>जडिबुटीको उत्पादनको सम्भावना रहेका</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>जनतामा चेतनाको कमि</li> <li>जनशक्तिको अभाव</li> </ul>
सार्वजनिक जवाफदेहिता व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> <li>सार्वजनिक सुनुवाई सञ्चालन गरिने गरेको</li> <li>सेवा प्रवाहबाट नागरिकहरु केही हदसम्म सन्तुष्ट ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>गुनासो सुनुवाईको व्यवस्था हुन बाँकि</li> <li>सामाजिक जवाफदेहिता व्यवस्थापन राम्रो संग नगरिएको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सूचनामा जनताको पहुचको वृद्धि गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कृयाकलापमा जन सहभागिताको कमि हुन सक्ने</li> <li>जन चेतनाको कमिले गर्दा यसको प्राप्तमा सन्देश</li> </ul>
ज्ञान व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> <li>कानून बन्ने प्रकृयाका अभिलेख राम्रो संग राखिएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>समग्रमा अभिलेख व्यवस्थापन अझै राम्रो संग बन्न नसकेको सूचना प्रवाह अभिलेख सजिलै प्राप्त हुन नसक्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सूचना अध्यवाधिक गर्न तथा गुनासो सुनुवाईका लागि गाउँपलिकाको आफ्नै मोवाईल एप तयार गर्ने ।</li> <li>विद्यमान वेब साईटलाई अद्यावधिक गर्ने र सूचनाहरु निरन्तर अपलोड गर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ज्ञान व्यवस्थापनका लागि तय गरिएका विषय वस्तुमा पहुचको कमि हुन सक्ने</li> <li>आर्थिक स्थितिको कमजोरीले</li> </ul>

				जनताकालागि यो विषय कम महत्वको हुन सक्ने
--	--	--	--	--

### ३.३ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा

सबल पक्ष, सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्र, अवसर र चुनौतिको विश्लेषणका अतिरिक्त, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, महिला सदस्य, दलित सदस्य, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, लगायत सबै निर्वाचित पदाधिकारी तथा कर्मचारीसँग छलफल गरिएको थियो । गहन छलफल तथा अन्तरक्रिया पश्चात् निम्न लिखित कुराहरु प्राप्त भएका थिए । संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखामा समग्रमा तलका विषय वस्तुहरु समेटिएका छन् ।

#### संस्थागत क्षमता लेखाजोखा

- दैनिक जीवनकालागि राष्ट्रिय रुपमा विद्युतको आपूर्ति आवश्यक रहेको ।
- गा.पा.को आन्तरिक श्रोत बढाउनु पर्ने ।
- इन्टरनेट प्रविधिको विस्तार र नियमितता जस्ता कुराबाट कार्यालय व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित गर्नु पर्ने ।
- सेवाग्राहिलाई ध्यान दिएर आधारभूत सेवा प्रदान गर्ने जस्तै निशुल्क वाइफाई, खानेपानी, सहयोग कक्ष, स्वास्थ्य कक्ष इत्यादि ।
- विशेष गरी कार्यपालिका सदस्य तथा गाउँसभा सदस्यहरुलाई स्थानीय सरकारको भूमिका र जिम्मेवारी सम्बन्धि अभिमुखिकरणको आवश्यकता रहेको ।
- पंजिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा शाखाका कर्मचारीहरुलाई तालिमका साथसाथै अन्य पूर्वाधारको व्यवस्था गरी क्षमता अभिवृद्धिको आवश्यकता रहेको ।
- सबै कर्मचारी तथा जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरुलाई योजना, बजेट, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धि तालिमको आवश्यकता रहेको ।
- प्राविधिक कर्मचारी तथा जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरुलाई भौतिक पूर्वाधारहरुको गुणस्तर सुनिश्चितता सम्बन्धि तालिमको आवश्यकता रहेको ।
- सार्वजनिक सेवाप्रवाहको सम्बन्धमा सिमान्तकृत समुदायलाई चेतनामूलक तालिमको आवश्यकता रहेको ।
- योजना अनुगमन प्रणालीको प्रभावकारिता तथा गुणस्तर सुनिश्चितताको उच्च आवश्यकता ।

#### वैयक्तिक क्षमता लेखाजोखा

- विषयगत कर्मचारीहरुलाई गरि रहेको कामको बारेमा पुनर्ताजगि तालिम ।
- सहायक कर्मचारीहरुलाई फाईल ब्यवस्थापन, रेकर्ड राख्ने सम्बन्धि तालिमको आवश्यकता ।
- प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई आवश्यक पर्ने प्राविधिक औजारको उपलब्धता
- जन प्रतिनिधिहरुलाई आफ्नो कार्य र क्षेत्राधिकार सम्बन्धि ज्ञान तथा चेतनाको आवश्यकता ।
- कर्मचारी तथा निर्वाचित जनप्रतिनिधि विच अन्तरव्यक्ति सम्बन्धि विकासको आवश्यकता ।
- नयाँ कुरा सिक्न अध्ययन भ्रमणको आवश्यकता ।
- वृत्ति विकास तथा असल मानवीय संसाधन व्यवस्थापनको राम्रो अभ्यासलाई बढावा दिने ।
- नव नियुक्त वडा सचिवहरुलाई परिचयात्मक तालिम दिनु पर्ने ।
- उत्कृष्ट कार्यगर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्ने ।

### ३.४ नागरिक समाजको दृष्टिकोण

नागरिक समाजहरूसँगको अन्तरकृयाबाट स्थानीय तहका काम तथा सेवा प्रवाह प्रति नागरिक समाजको दृष्टिकोणका बारेमा विश्लेषण गरियो । उपभोक्ता समिति, स्थानीय शिक्षक अन्य सदस्यहरु सहितको समुहले स्थानीय तह प्रतिको दृष्टिकोण व्यक्त गरेको थिए । यस समुहले विभिन्न सूचकहरुमा गाउँपालिकाको विश्लेषणले प्राप्त गरेको अङ्कभार भन्दा केहि उच्च अङ्क प्रदान गरेको पाईयो ।

यस समुहको अनुभवमा विभिन्न राजनैतिक दवावका कारण वास्तविक लक्षित वर्गका समस्यालाई समेत सम्बोधन गरिएको कारण गाउँपालिकाको सेवा प्रवाह प्रति सन्तुष्ट देखियो । तर हरेक विषयगत क्षेत्रको स्पष्ट लक्ष्य तथा नीति भने तय गर्न बाँकी रहेको कुरा व्यक्त गरेका छन् । विद्यार्थी भर्ना दर उच्च रहेतापनि शैक्षिक गुणस्तरमा भने सुधार गर्नु पर्ने राय रहेको छ । त्यसै गरि योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणमा सुधार गर्नु पर्ने रहेको छ । नागरिक निगरानी पनि उपयुक्त हुने विचार व्यक्त गरेका थिए ।

### ३.५ स्थलगतरूपमा आएका केही अनुभूतिहरु

- **अध्यक्ष, उपाध्यक्ष लगायत सबै निर्वाचित पदाधिकारीको सकृय सहभागिता**

अत्यधिक व्यस्तता भएर पनि अध्यक्ष, उपाध्यक्ष लगायत सबै निर्वाचित पदाधिकारीको सकृय सहभागिता थियो ।

- **अत्यावश्यक ऐन, कानून, नीति तथा नियमावलीहरु**

स्थानीय सरकार सञ्चालनका लागि अत्यावश्यक ऐन, कानून नीति तथा नियमावलीहरु पालीकामा बनेको छ । संस्थागतरूपमा सुशासनमा अगाडी बढ्न रणनीतिक आधारमा भने अभै धेरै गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

- **निर्वाचित पदाधिकारीहरुमा ऐन, कानून, नीतिका बारेमा बुझाई अभिवृद्धि गर्नु पर्ने**

स्थानीय सरकारको बुझाई अभै कतिपय सरोकारवालाहरुमा विगतमा लामो समय अभ्यास गरिएको स्थानीय निकाय जस्तो देखिन्छ । वास्तवमा भन्नु पर्दा गाउँपालीका आफैमा सरकार हो भन्ने कुरा र निर्वाचित पदाधिकारी विशेष गरी वडा अध्यक्ष र सदस्यहरुमा आफूले बनाएका ऐन, नियम, नियमावलि, कार्यविधि आदिका बारेमा अभै प्रभावकारी कार्य सम्पादनका लागि विद्यमान ज्ञानको तह अभै बढाउनु पर्ने देखिन्छ । यस खालको बुझाईमा अभै कमि देखिन्छ ।

- **तथ्याङ्क व्यवस्थापन अभै पनि कमजोर**

कामहरु भएका छन् तर त्यसको दस्तावेज गर्ने कार्य कमजोर छ । त्यसकारण आफूले गरेका कामहरुलाई पनि गाउँपालीकाले देखाउन सकेको देखिदैन ।

### ३.६ स्वमूल्याङ्कनको (लेखाजोखा) नतिजा

#### ३.६.१ संस्थागत स्वमूल्याङ्कन (LISA)

गाउँपालीकाको संस्थागत लेखाजोखाका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन (लिसा) लाई प्रयोगमा ल्याइएको थियो ।

तालिका ३: संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको समग्र, प्रकृत्यागत, र परिमाणात्मकहरूमा प्राप्त अङ्कभार

क्र.सं.	विषयगतक्षेत्र	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	प्रतिशत	अन्तर	अन्तर प्रतिशत	समग्र नतिजा
१.	शासकीय प्रबन्ध	८	५.२०	६५.००	२.८०	३५.००	राम्रो
२.	संगठन तथा प्रशासन	८	४.४७	५५.८८	३.५३	४४.१३	कमजोर
३.	वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	११	६.७२	६१.१२	४.२८	३८.८८	राम्रो
४.	वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन	११	७.६४	६९.४५	३.३६	३०.५५	राम्रो
५.	सेवा प्रवाह	१५	८.१०	५४.००	६.९०	४६.००	कमजोर
६.	न्यायिक कार्य सम्पादन	८	६.११	७६.३३	१.८९	२३.६८	राम्रो
७.	भौतिक पूर्वाधार	११	५.३४	४८.५४	५.६६	५१.४६	कमजोर
८.	सामाजिक समावेशिकरण	१०	४.२७	४२.६५	५.७४	५७.३५	कमजोर
९.	वातावरण संरक्षण तथाविपद् व्यवस्थापन	११	४.२९	३९.०२	६.७१	६०.९८	कमजोर
१०.	सहकार्य र समन्वय	७	३.८१	५४.४३	३.१९	४५.५७	धेरै कमजोर
	<b>जम्मा</b>	<b>१००</b>	<b>५५.९५</b>	<b>५५.९५</b>	<b>४४.०५</b>	<b>४४.०५</b>	<b>कमजोर</b>

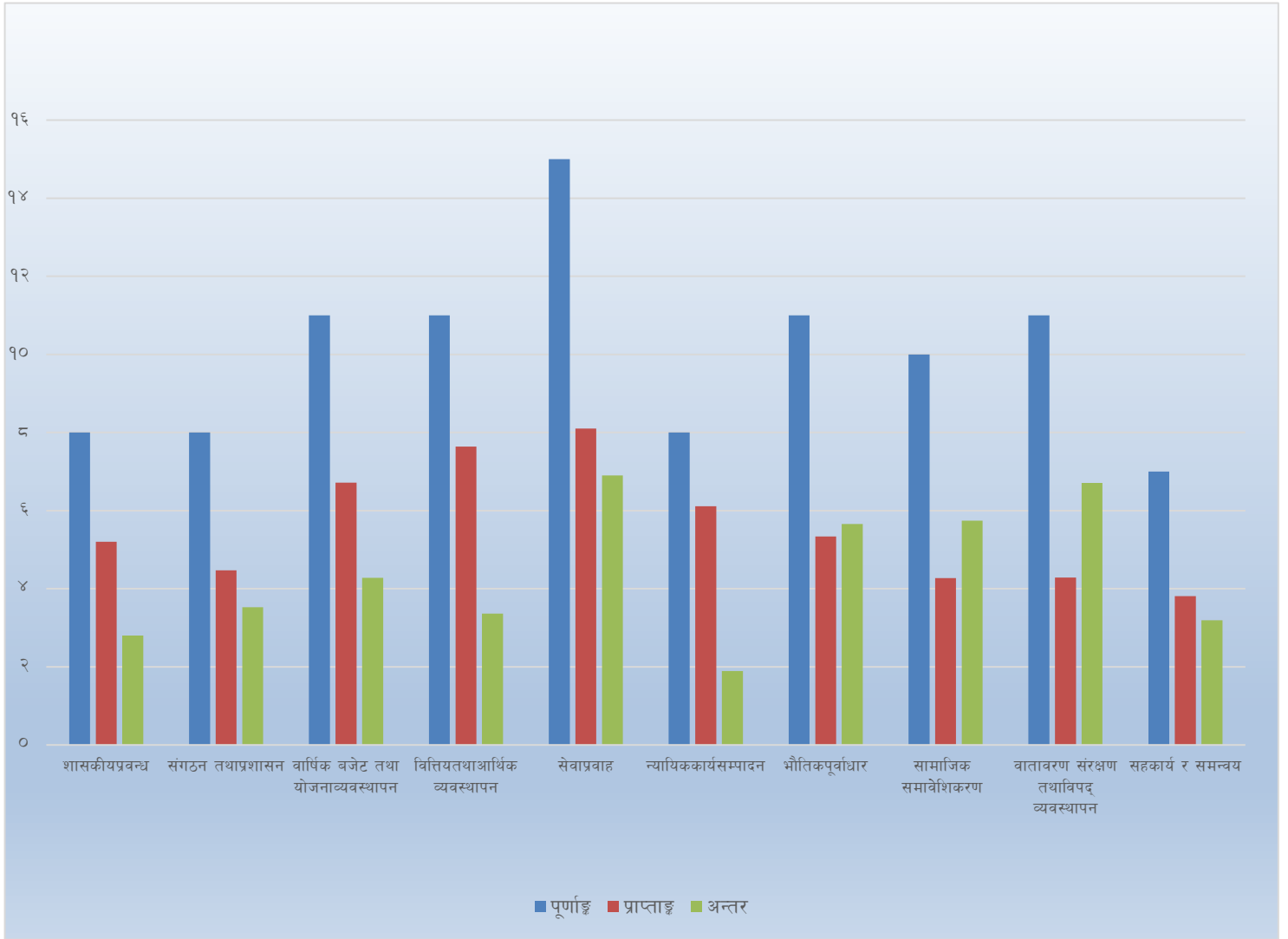
धेरै कमजोर: ४० भन्दा कम, कमजोर: ४१-५९, राम्रो: ६० - ७९, उत्कृष्ट: ८० - १००

सङ्कलित तथ्याङ्कहरूको विश्लेषण गर्दा धार्चे गाउँपालिकाले संस्थागत क्षमताको लेखा जोखाको नतिजामा विश्लेषण गर्दा समग्ररूपमा १०० पूर्णाङ्कमा ५५.९५ अङ्कभार प्राप्त गरेको देखिन्छ। तथापि पूर्णाङ्क सँगको ४४.०५ प्रतिशतको अन्तरले गाउँपालिकाले सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरू औल्याउन सकिन्छ।

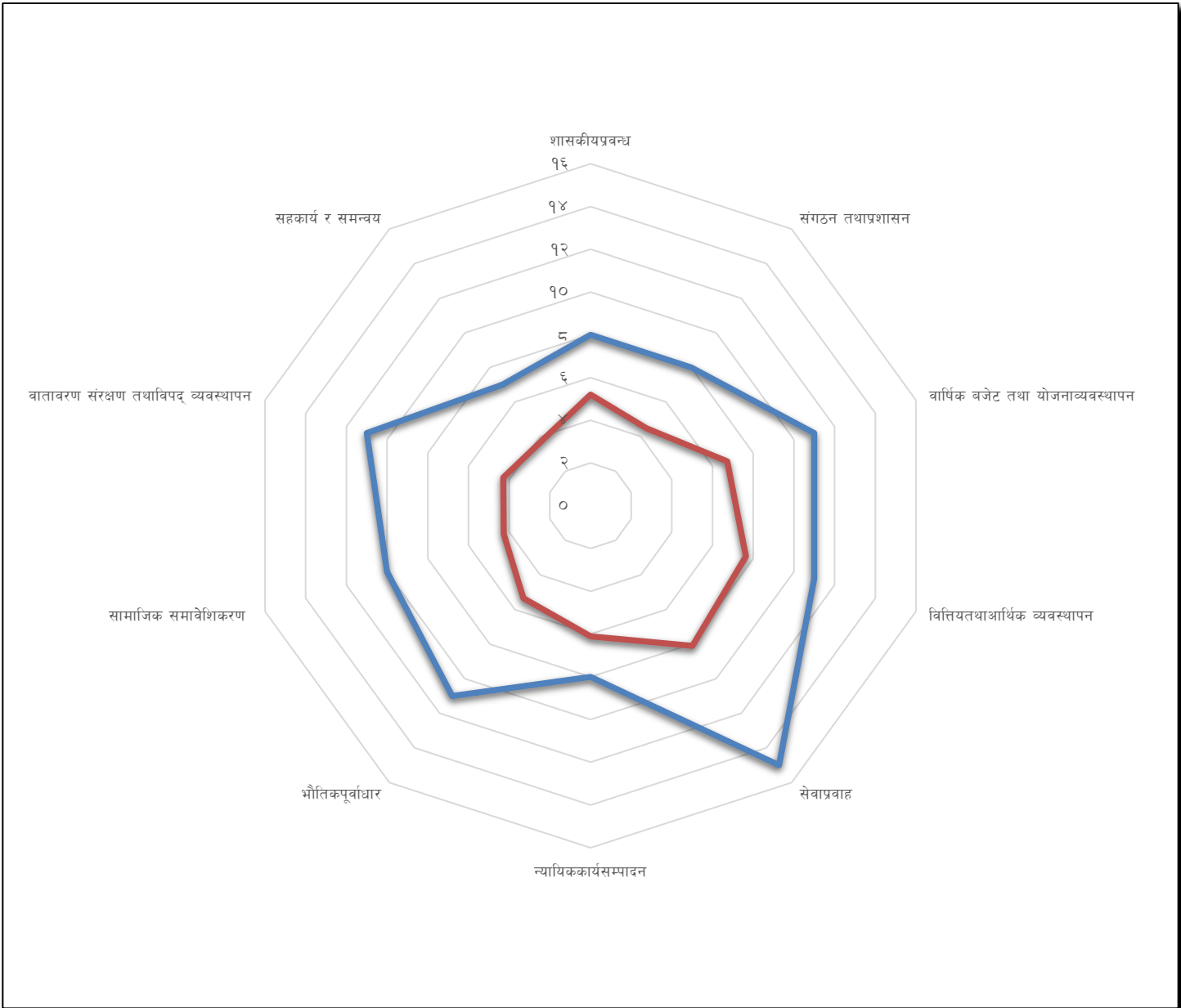
दस विषयगत क्षेत्रलाई हेर्दा शासकीय प्रबन्ध, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन तथा न्यायिक कार्य सम्पादन राम्रो देखिन्छ। त्यस्तै सहकार्य र समन्वय धेरै कमजोर देखिन्छ। अन्य पाँच वटा विषयगत क्षेत्रहरूको अवस्था कमजोर देखिएको छ। यसैले अन्तर कम गरी अपेक्षित अवस्थामा पुग्न धेरै सुधार गर्नु पर्ने देखिन्छ।



## नक्सा २ : संस्थागत क्षमताको स्वमूल्याङ्कनको चित्रण



नक्सा ३ : संस्थागत क्षमताको स्वमूल्याङ्कनको माकुरी जालो चित्र



तालिका ४: स्वमूल्याङ्कन को सुचकहरूको अवस्थाको विश्लेषण

विषयक्षेत्र १ : शासकीय प्रवन्ध

१.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
१.१.१ (क) सभाको निर्णय प्रक्रिया(स्था.स.सं.ऐ. दफा १९)	सभाको बैठक भन्दा सात दिनअगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषयहरूको स्पष्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको ।	कहिले काँही मात्र सभाको बैठक भन्दा अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको स्पष्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको ।	०.२	०.४
१.१.१ (ख) कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया(स्था.स.सं.ऐ. दफा १७)	खुल्ला रूपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णयहरू हुने गरेको ।	निर्णय गर्नु पर्ने विषयमा सामान्य छलफल भई बहुमतमा आधारमा निर्णय हुने गरेको ।	०.३	०.४
१.१.२ सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरूको सार्वजनिक करण गर्दा कानूनहरू स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णयहरू पालिकाको वेब साईट, सूचना पाटी र अन्य सञ्चार माध्यम मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरूको सार्वजनिक करण गर्दा कानूनहरू स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णयहरू पालिकाको वेब साईट, सूचना पाटी र अन्य सञ्चार माध्यम मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरूको सार्वजनिकीकरण गर्दा कानूनहरू स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णय सार्वजनिक गर्ने नगरेको ।	०.४	०.८
		जम्मा प्राप्ताङ्क	०.९	१.६

१.२ प्रक्रियागत अवस्था

सूचकक्षेत्र	अपेक्षितअवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
१.२.१ सभा र कार्यपालिकाका समिति/उपसमिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि (स्था.स.सं.ऐ. दफा १४, ४६, ६५, ६६, ६७)	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उपसमितिहरूको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण भई कार्यान्वयन भएको	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उप समितिहरूको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्याविधि निर्माण भई कार्यान्वयन भएको	०.७	०.७

१.२.१ सभा र कार्यपालिकाका समिति/उपसमिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि (स्था.स.सं.ऐ.दफा १४,४६,६५,६६,६७)	निर्धारित विधि अनुरूप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने गरेको ।	निर्धारित विधि अनुरूप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने नगरेको ।	०.४	०.७
१.२.४ स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण (स्था.स.सं.ऐ.दफा ११०)	गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थितगर्न नीतिगत व्यवस्था भई कार्यन्वयन भएको साथै नियमित अनुगमन र पृष्ठपोषण भएको ।	गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न कुनै नीतिगत व्यवस्था नभएको ।	०.२	०.७
१.२.४ स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण (स्थाससंऐ दफा ११०)	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु सबैले कानुन बमोजिम पेश गर्नु पर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु सबैले कानुन बमोजिम पेश गर्नु पर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	०.७	०.७
		जम्मा प्राप्ताङ्क	२	२.८
*कमजोर : २५% सम्म, सामान्य: ५०% सम्म, राम्रो : ७५% सम्म, उत्तम : ७५% भन्दामाथी				

१.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
१.३.१ मूल्याङ्कन अवधिमा बसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या (स्था.स.सं.ऐ.दफा १७, बैठक कार्य सञ्चालन नियमावली)	प्रत्येक महिनामा कम्तिमा १ पटक हुने गरी आवश्यकता अनुसार बैठक बसेको	मासिक रुपमा नियमित बैठक नबसेको	०.५४	१.८
१.३.२ लेखा प्रणालीमा प्रविधि प्रयोग (स्था.स.सं.ऐ.दफा ७२)	Online system लागु भएको ।	Online system लागु भएको ।	१.८	१.८
		जम्मा प्राप्ताङ्क	२.३४	३.६
	विषयगत क्षेत्र १ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क		५.२	८.०

**विषयक्षेत्र २ : संगठन तथा प्रशासन**

<b>२.१ समग्र अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षित अवस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अवस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
२.१.१ (क) गाँउपालिकाको क्षमता विकास । (स्था.स.सं.ऐ.दफा १०२.२)	क्षमता विकास योजना तयार भई सोको पूर्ण कार्यान्वयन समेत भएको ।	क्षमता विकास योजना तयार नभएको र क्षमता विकास कार्यक्रमका लागि बजेट विनियोजित नभएको ।	०.१	०.४
२.१.१ (ख) कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था (ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि) (स्था.स.सं.ऐ.दफा ८३,८६,८७)	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी स्पष्ट नीतिगत व्यवस्था रहेको र सोहि अनुरूप कर्मचारी प्रशासन सञ्चालनमा रहेको ।	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कुनै नीतिगत व्यवस्था नरहेको र तदर्थरूपमा कर्मचारी प्रशासन सञ्चालनमा रहेको ।	०.१	०.४
२.१.२ प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण । (स्था.स.सं.ऐ.दफा ७६ को ५ र अ.स.वि.व्य.ऐ.दफा ३२)	संघ र प्रदेश लाई पठाउनु पर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रूपमा पठाई विवरणहरु कार्यालयको वेब साइटमा समेत राखिएको ।	संघ र प्रदेश लाई पठाउनु पर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रूपमा पठाइएको ।	०.६	०.८
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>०.८</b>	<b>१.६</b>
<b>२.२ प्रक्रियागत अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षित अवस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अवस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
२.२.१ विषयगत महाशाखा, शाखा/ उपशाखा/एकाइहरुको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवरण । (स्था. स.स.ऐनको दफा ८३ अनुसार)	कार्य विवरण तयार भई सोही अनुरूप कार्यान्वयन भएको ।	कार्य विवरण नै तयार नभएको ।	०.२९	०.९३
२.२.२ स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र पदपूर्ति । (ऐनको दफा ८३ को उपदफा ८,९)	ऐन लागु भैसके पछि स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधिको परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्भौता मै उल्लेख गरिएको ।	ऐन लागु भै सके पछि स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्भौता मै उल्लेख गरिएको ।	०.९३	०.९३

२.२.३ कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन सम्भौता । (स्था.स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार)	प्रमुख/ अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत विच र प्र.प्र.अ र महाशाखा प्रमुख विच कार्य सम्पादन सम्भौता भएको ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुख कसैसँग पनि कार्य सम्पादन सम्भौता नभएको ।	०.२९	०.९३
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>१.५१</b>	<b>२.७९</b>
<b>२.३ परिमाणात्मक अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षित अवस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अवस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
२.३.१ जनशक्ति क्षमता विकासमा लगानी (स्था.स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार बनेको कार्यविधि)	कुल चालु खर्चको १.५ % भन्दा बढी ।	कुल चालु खर्चको ०.५% -१.५ % सम्म ।	०.७२	१.२
२.३.२ प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको उपस्थिति (दिन) । (आफ्नो क्षेत्र भित्र काजमा रहेको अवधी समेत) (स्था. स.स.ऐनको दफा ८४ अनुसार को कार्य सम्पादन प्रभावकारिता)	मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ७५% भन्दा बढी उपस्थिति भएको ।	मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ५०% देखी ७५% सम्म उपस्थिति भएको ।	०.७२	१.२
२.३.३ क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारिहरुको सहभागीता। (स्था.स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार बनेको कार्यविधि)	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ६० % भन्दा बढी मुल्याङ्कन प्रतिवेदन ।	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ४० % देखी ६०% सम्म ।	०.७२	१.२
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>२.१६</b>	<b>३.६</b>
		<b>विषयगत क्षेत्र २ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>४.४७</b>	



विषयक्षेत्र ३ : वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन

३.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
३.१.१ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र आवधिक योजना तर्जुमा । (स्था.स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार )	आवधिक विकास योजनाको आधारमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा भएको ।	वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट र आवधिक विकास योजना दुवै तयार भएको ।	०.८२५	१.१
३.१.२ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र पारित गर्ने कार्यमा संबद्ध समिति र समन्वय (दफा ६५, ६६ र ६७)	स्थानीय राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति क्रियाशिल भएको ।	स्थानीय राजस्व परामर्श समिति र स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समितिले नै सबै कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।	०.८२५	१.१
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>१.६५</b>	<b>२.२</b>
३.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
३.२.१ दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण (स्था.स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार )	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागी स्पष्ट नीति तर्जुमा भएको ।	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागी कुनै कार्य नभएको ।	०.५७८	०.९६३
३.२.२ विषय क्षेत्रगत रुपमा वजेट सिलिङ् निर्धारण (स्था.स.स.ऐनको दफा ६६ को ३ अनुसार)	प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरि विषय क्षेत्रगत रुपमा वजेट सिलिङ् निर्धारण गरिएको ।	प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरि विषय क्षेत्रगत रुपमा वजेट सिलिङ् निर्धारण गरिएको ।	०.५७८	०.९६३
३.२.३ समय सिमा भित्र बजेट प्रस्तुती तथा स्वीकृति (स्था.स. स.ऐनको दफा ७१ अनुसार)	असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुतीभई प्रयाप्त छलफल भई असार मसान्त भित्र स्वीकृती भएको ।	अषाढ मसान्त भित्र स्वीकृती भएको	०.९६३	०.९६३
३.२.४ गैर सरकारी सङ्घ संस्थाहरुले गाँउ सभाबाट पारित गरि योजना कार्यान्वयन (स्था.स.स.ऐन दफा २५)	गै.स.सका कार्यक्रमहरु स्थानीय तहको वार्षिक योजना कार्यक्रममा समावेश भएको ।	गै.स.सले स्थानीय तहसँगको समन्वयमा काम गरेको ।	०.५७८	०.९६३
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>२.६९७</b>	<b>३.८५२</b>
* दीगो विकास लक्ष्यप्राप्तिमानेपालले तय गरेका लक्ष्य				
- प्रतिदिन १.२५ डलर भन्दा कम आय भएको जनसंख्यालाई ५ प्रतिशत पुर्याउने ।				
- प्रति व्यक्ति आमदानी २५०० डलर पुर्याउने ।				

- मातृ मृत्यू दर प्रतिलाख ७० मा झार्ने ।
- समान कामका लागि महिला र पुरुष ज्याला अनुपात एक पुर्याउने ।
- ९९ प्रतिशत जनसंख्यालाई खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउने ।
- प्राविधिक तथा व्यावसायिक सीप युवाप्रौढ संख्या ८७.५ पुर्याउने ।
- विद्युत पहुँच संख्या ९९ प्रतिशत पुर्याउने ।
- कुल ग्राहस्थ उत्पादन वृद्धिदर (प्रतिव्यक्ति) ७ प्रतिशत पुर्याउने ।
- हृदयघात, क्यान्सर, मधुमेह जस्ता रोगबाट मर्ने संख्या (३० देखि ७० वर्ष) लाई ७ प्रतिशतमा झार्ने ।
- उपभोगिनी सूचकांक ०.९६ मा झार्ने ।
- अव्यवस्थित बसोवास गर्ने संख्या १२५ मा झार्ने ।
- औद्योगिक क्षेत्रबाट उत्सर्जन हुने हरित ग्याँसलाई ६ प्रतिशतमा झार्ने ।

३.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
३.३.१ कुल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा (अन्तर-सरकारी वित्तव्य वस्थापन ऐन, दफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता)	३०% सम्म	१०% सम्म	०.२९७	०.९९
३.३.२ पाँच लाख भन्दा कम लागतका योजनाले कुल पूँजीगत बजेटको ओगटेको हिस्सा (बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको मार्गदर्शन)	३०% भन्दा कम	(३० देखि ५०) % सम्म	०.५९४	०.९९
३.३.३ वार्षिक आन्तरिक आय वृद्धि (गतवर्षको तुलनामा) (अन्तर-सरकारी वित्तव्य वस्थापन ऐन, दफा १० अनुसार राजस्वको क्षमता)	१५%	यथावत वा कम	०.२९७	०.९९
३.३.४ उपभोक्ता समिति र गै.स.स. मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजनामा लागत साभेदारी । (स्था.स.सं.ऐन दफा २५)	१५% भन्दा बढी लागत साभेदारी भएको	५% देखि १५% सम्म लागत साभेदारी भएको	०.५९४	०.९९
३.३.५ समपुरक अनुदानबाट सञ्चालनहुने आयोजनाहरुमा लागत साभेदारीका लागि	स्थानीय तहले २०% भन्दा बढी लागत साभेदारी गर्ने	स्थानीय तहले २०% सम्म लागत साभेदारी गर्ने	०.५९४	०.९९

विनियोजित बजेट (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १०)				
		जम्मा प्राप्ताङ्क	२.३७६	४.९५
विषयगत क्षेत्र ३ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क			६.७२३	

#### विषय क्षेत्र ४ : वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन

४.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
४.१.१ आन्तरिक स्रोत (स्था.स.सं.ऐन दफा ६५)	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव पुर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव आंशिक रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	०.८२५	१.१०
४.१.२ वित्तीय अनुशासन (अन्तर-सरकारी वित्तव्य वस्थापन ऐन, परिच्छेद ८, दफा २५ देखि ३२)	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको १% भन्दा कम वेरुजु औल्याएको ।	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको ५% भन्दा वढी वेरुजु औल्याएको ।	०.२७५	१.१०
		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.१	२.२०
४.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
४.२.१ आय व्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कनकालागि नेपाल सरकार द्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग (अन्तर-सरकारी वित्तव्य वस्थापन ऐन, दफा ३२)	मासिकरुपमा तोकिएको समय भित्र सार्वजनिकीकरण गरिएको ।	पुर्णरुपमा प्रयोग गरिएको	०.९६	०.९६

४.२.२ आय र व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण (अन्तर-सरकारी वित्तव्य वस्थापन ऐन, दफा ३०)	आयव्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण गरिएका	आय व्ययको विवरण मासिक रुपमा सार्वजनिकीकरण नगरिएको ।	०.५८	०.९६
४.२.३ प्रचलित कानून अनुसार खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयारी (सा.ख.ऐन दफा ६, स्था.स.सं.ऐन दफा ८४ उपदफा २ को ट)	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार नभएको ।	०.२९	०.९६
४.२.४ कार्यक्रम स्वीकृत र कार्यान्वयन (स्था.स.सं.ऐन.दफा ७१ को ६)	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको ।	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको ।	०.९६	०.९६
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>२.७९</b>	<b>३.८४</b>
<b>४.३ परिमाणात्मक अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षित अवस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अवस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
४.३.१ रकमान्तर (स्था.स.सं.ऐन दफा ७९)	तोकिएको सिमा र शिर्षक भित्रमात्र रकमान्तर भएको ।	सभाबाट स्वीकृत गरेका कार्यक्रममा मात्र रकमान्तर गरेको ।	०.५९	०.९९
४.३.२ प्रशासनिक खर्च (स्था.स.सं.ऐन दफा ७१ अनुसारको आयव्यय अनुमान अनुसार)	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसार मात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याई पुजिगत कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको ।	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याई पुजिगत कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको ।	०.९९	०.९९
४.३.३ पुँजिगत खर्च (स्था.स.सं.ऐन दफा ७१ अनुसारको आयव्यय अनुमान अनुसार)	पुँजिगत बजेटको ८०% भन्दा बढी खर्च गरेको ।	पुँजिगत बजेटको ८०% भन्दा बढी खर्च गरेको ।	०.९९	०.९९
४.३.४ राजस्व सङ्कलन (स्था.स.सं.ऐन दफा ७१)	राजस्व अनुमान को ९०% भन्दा बढी राजश्व सङ्कलन भएको	राजस्व अनुमान को (७०-९०)% राजश्व सङ्कलन भएको ।	०.५९	०.९९
४.३.५ खर्च गर्ने अख्तियारी	खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख वा अध्यक्षले सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिएको ।	प्रमुख वा अध्यक्षले खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय	०.५९	०.९९

(स्था.स.सं.ऐन दफा ७३)		अधिकृतलाई तोकिएको समय भन्दा पछि दिएको ।		
		जम्मा प्राप्ताङ्क	३.७५	४.९५
		विषयगत क्षेत्र ४ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क	७.६४	

### विषय क्षेत्र ५ : सेवा प्रवाह

५.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
५.१.१ (क) सेवा प्रवाह (स्था.स.सं.ऐन दफा ११)	कानून बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागी आवश्यक संस्थागत व्यवस्था सहित कार्यान्वयन भएको ।	कानून बमोजिम नागरिकलाई उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा कार्यपालिकामा संस्थागत क्षमता नभएको ।	०.३८	०.७५
५.१.१(ख) वडाले उपलब्ध गराउने सेवा (स्था.स.सं.ऐन दफा १२)	सवै वडा कार्यालयहरुले कानून अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनु पर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह भएको ।	सवै वडामा कार्यालय स्थापना भई आंशिक रुपमा सेवा प्रवाह भएको ।	०.५६	०.७५
५.१.२ सेवा प्रतिको सन्तुष्टी (स्था.स.सं.ऐन दफा ११,१२ को काम)	सेवा प्रवाहबाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको ।	सेवा प्रवाहको स्तर सन्तोषजनक रहेको ।	१.१३	१.५
		जम्मा प्राप्ताङ्क	२.०७	३.००
५.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
५.२.१ प्रविधिमा आधारित सेवा प्रवाह (स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड १ )	उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग भएको ।	केहि सेवा प्रवाहमा प्रविधिको प्रयोग भएको ।	०.७८	१.३
५.२.२ सेवा प्रवाहको मापदण्ड (SOP) (स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड १)	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार नभएको ।	०.३९	१.३
५.२.३ बैंकिंग प्रणालीबाट भुक्तानी(स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	सवै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा भई e-Payment लागु गरेको ।	सवै भुक्तानीहरु बैंक प्रणाली द्वारा भई e-Payment लागु गरेको ।	१.३	१.३

५.२.४ वडामा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था (स्था.स.सं.ऐन १६ को उपदफा ४ को ग को ६ र दफा १८ को उपदफा ३)	सवै वडामा वडा अध्यक्ष अनुपस्थित हुदाँ निजले उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने गरेको ।	वडाहरुमा वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था नगरेको ।	०.३९	१.३
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>२.८६</b>	<b>५.२</b>
<b>५.३ परिमाणत्मक अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षित अवस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अवस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
५.३.१ गुनासो फश्यौट (स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्ये ८०% भन्दा बढि सम्बोधन भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्ये ४०% भन्दा कम सम्बोधन भएको ।	०.२३	०.७६
५.३.२ सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी(स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को त २)	कुल लाभग्राहीको २/३ भन्दा माथी	कुल लाभग्राहीको १/३ सम्म	०.२३	०.७६
५.३.३ जन्मेको मितिले ३५ दिनभित्रदर्ता भएको कुल जन्मदर्ता संख्या (स्था.स.सं.ऐन दफा ११को उपदफा ४ को छ)	९०% भन्दा बढी	७०% भन्दा कम	०.२३	०.७६
५.३.४ सार्वजनिक सुनुवाइ (स्था.स.सं.ऐन दफा ७८ को उपदफा ५)	प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक सार्वजनिक सुनुवाइ भएको	मुल्याङ्कन अवधिमा २ पटक सम्म सार्वजनिक सुनुवाइ भएको ।	०.४५	०.७६
५.३.५ सेवा प्रवाहमा नविनतम अवधारणाको प्रयोग (स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउन अनलाईन सेवाका साथै आवश्यकता अनुसार वडा स्तरमा घुम्ती सेवाहरु समेत सञ्चालन गर्ने गरेको ।	सेवा प्रवाह परम्परागत शैलीमा कार्यालयमा मात्र सिमित रहेको ।	०.४५	०.७६
५.३.६ शिक्षामा सवै बालबालिकाको पहुँच (स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को ज)	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ९०% भन्दा बढि भई गतवर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% भन्दा बढिले घटेको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर (८०-९०) % भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% सम्म घटेको ।	०.२३	०.७६
५.३.७ स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच	क) नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण	क) नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र सञ्चालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा	०.४५	०.७६

(स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को भू)	र औषधी आवश्यकता अनुसार उपलब्ध भएको । ख) बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ९०% भन्दा बढि बालबालिकाले प्राप्त गरेको	जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकता अनुसार उपलब्ध भएको । ख) बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप (८०-९०)% सम्म बालबालिकाले प्राप्त गरेको ।		
५.३.८ कृषी र पशु सेवा (स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को ण र द)	स्थापना भएका सबै कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रहरुमा आवश्यक जनशक्ती, माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको।	स्थापना भएका कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र मध्ये केहीमा मात्र आवश्यक जनशक्ति र माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको ।	०.४५	०.७६
५.३.९ स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरण (स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को ण ७)	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरि सो अनुसार बजार व्यवस्थापन भएको।	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरि सो अनुसार बजार व्यवस्थापन भएको।	०.४५	०.७६
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>३.१७</b>	<b>६.८४</b>
		<b>विषयगत क्षेत्र ५ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>८.१०</b>	

#### विषयक्षेत्र ६ : न्यायिक कार्य सम्पादन

६.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
६.१.१ न्याय सम्पादन (स्था.स.सं.ऐन दफा ४६ को उपदफा १, दफा ४९ को उपदफा १२)	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भई कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पादन भएको ।	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भए पनि कार्यविधिको पुर्ण पालना नभएको ।	०.६	०.८
६.१.२ न्याय सम्पादनकार्य प्रति सेवा ग्राहीको सन्तुष्टि (स्था.स.सं.ऐन दफा ५१)	सेवा प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको ।	सेवा प्रवाहको स्तर सन्तोषजनक रहेको ।	०.६	०.८

		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.२	१.६
<b>६.२ प्रक्रियागत अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षित अवस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अवस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
६.२.१ मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था (स्था.स.सं.ऐन दफा ४९ को उपदफा ३)	न्यायिक समितिले आफैले सूचीकृत गरेको मेलमिलाप कर्ताबाट मात्रमिला पत्र गराउने गरेको ।	न्यायिक समितिले आफैले सूचीकृत गरेको मेलमिलाप कर्ताबाट मात्र मिला पत्र गराउने गरेको ।	०.९३३	०.९३३
६.२.२ न्यायिक समितिको निर्णय प्रकृया (स्था.स.सं.ऐन दफा ४९)	न्यायिक समितिबाट सर्वसम्मत निर्णय हुने गरेको ।	न्यायिक समितिबाट सर्वसम्मत निर्णय हुने गरेको ।	०.९३३	०.९३३
६.२.३ न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली (स्था.स.सं.ऐन दफा ५३ को उपदफा २)	प्रतिवेदन पेश भई सभामा छलफल भएको ।	प्रतिवेदन पेश गर्ने नगरेको ।	०.२८	०.९३३
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>२.१४६</b>	<b>२.७९९</b>
<b>६.३ परिमाणात्मक अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षित अवस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अवस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
६.३.१ उजुरी फर्छौट । (स्था.स.सं.ऐन दफा ४९ को उपदफा २ र ४)	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ७०% भन्दा बढी फर्छौट भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ५०% भन्दा कम फर्छौट भएको ।	०.३६	१.२
६.३.२ न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन (स्था.स.सं.ऐन दफा ५१)	समितिले फर्छौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको ।	समितिले फर्छौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको ।	१.२	१.२
६.३.३ मेलमिलाप केन्द्र गठन (स्था.स.सं.ऐन दफा ४९ को उपदफा १०)	सवै वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन भई सञ्चालनमा आएको ।	सवै वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन भई सञ्चालनमा आएको ।	१.२	१.२
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>२.७६</b>	<b>३.६</b>
		<b>विषयगत क्षेत्र ६ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>६.११</b>	



स्वमूल्याङ्कन विषय क्षेत्र ७ : भौतिक पूर्वाधार

७.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
७.१.१ भौतिक पूर्वाधार (सडक, विद्युत, खानेपानी, सञ्चार आदि) (स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को छ, ट र घ)	भौतिक पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको ।	भौतिक पूर्वाधारको अवस्था कामचलाउ रहेको ।	०.५५	१.१
	दिगो, आधुनिक र सुविधा सम्पन्न सहरी पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको ।			१.१
७.१.२ सार्वजनिक-निजी साभेदारी नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४.८)	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक-निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई नीतिमा उल्लेखित सबै क्षेत्रमा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन भएको ।	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक- निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी कुनै नीति तर्जुमा नभएको ।	०.२७५	२.२
		जम्मा प्राप्ताङ्क	०.८२५	१.१
७.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
७.२.१ बालमैत्री र अपाङ्गमैत्री सार्वजनिक पुर्वाधार नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	नीति तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	नीति तयार नभएको	०.२८९	०.९६३
७.२.२ निर्मित पुर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा ३ )	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि लाभग्राहीको योगदान सहित कोष स्थापना भएको र नीतिगत व्यवस्था अनुसार स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमका आधारमा कोषको उपयोग भएको ।	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि बजेट तथा कार्यक्रम भएको तर त्यसको व्यवस्थापनका लागि कुनै नीति नभएको ।	०.५७८	०.९६३
७.२.३ आयोजनाको वातावरणीय अध्ययन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २ )	कानुनी व्यवस्था अनुरूप सबै आयोजनाहरूमा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन (EIA) गरिएको ।	कानुनी व्यवस्था अनुरूप प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन (EIA) नगरिएको	०.२८९	०.९६३

७.२.४ राष्ट्रिय भवन संहिता र मापदण्ड (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४३ को उपदफा १)	राष्ट्रिय भवन संहिता र स्थानीय भवन मापदण्डको पुर्ण रुपमा पालना भएको ।	राष्ट्रिय भवन संहिता पालना नभएको र स्थानीय भवन मापदण्ड तर्जुमा नगरेको ।	०.२८९	०.९६३
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>१.४४५</b>	<b>३.८५२</b>
<b>७.३ परिमाणात्मक अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षित अवस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अवस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
७.३.१ सडकको विस्तार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १,५)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि सडक थप भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (१०-२५)% सम्म सडक थप भएको	०.५९४	०.९९
७.३.२ सडकको स्तर उन्नति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १,५)	गतवर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १५% भन्दा बढि सडक स्तर उन्नति भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (५-१५)% सम्म सडक स्तर उन्नति भएको	०.५९४	०.९९
७.३.३ खानेपानी सेवा विस्तार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ध १, सोही दफाको उपदफा ४ को ग २, दफा १२ को उपदफा २ को ग १०)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (१०-२५)% सम्म घर धुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको	०.५९४	०.९९
७.३.४ वार्षिक योजनाको कार्यान्वयन स्थिति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७ को उपदफा २ को विवरणमा चालु आ.व. को प्रगतिको अनुमान समेत पेश गर्नु पर्ने)	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नु पर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको ८०% भन्दा बढि भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नु पर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको ८०% भन्दा बढि भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको	०.९९	०.९९
७.३.५ फोहोर मैला व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ को उपदफा २ को ग ११)	फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि स्पष्ट नीति निर्धारण गरि एकिकृत फोहोर मैलाको व्यवस्थापन गरिएको ।	कुनै नीतिगत व्यवस्था बिना सार्वजनिक स्थलमा फोहोर मैला अव्यवस्थित रुपमा जम्मा गर्ने गरिएको ।	०.२९७	०.९९
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>३.०६९</b>	<b>४.९५</b>

विषयगत क्षेत्र ७ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क	५.३४	
---	------	--

**विषय क्षेत्र ८ : सामाजिक समावेशीकरण**

८.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
८.१.१ (क) सामाजिक समावेशीकरण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)	निर्वाच नहुने पदहरूमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने समिति/उपसमिति/कार्यदलहरूमा प्रतिनिधित्वको अवस्था ।	निर्वाचन हुने पदहरूमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने समिति/उपसमिति/कार्यदलहरूमा प्रतिनिधित्वको अवस्था ।	०.५	०.५
८.१.१ (ख) सामाजिकविभेद (संविधानको धारा १८, समानताको हक)	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरूसँग सम्बन्धित उजुरीमा उल्लेख्य रूपमा कमि आई समाजिक सहिष्णुता र सौहार्दता सहितको समतामूलक समाजको आधार तयार भएको ।	समाजमा छुवाछुत विध्यामन रहेको, सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वास कायम रहेको, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनमा कमि नआएको ।	०.२५	०.५
८.१.२ निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)	स्थानीय तहको निश्चित प्रतिनिधित्व तोकिएका क्षेत्रमा कम्तिमा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति र समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने क्षेत्रमा सबै समूहको समानुपातिक प्रतिनिधित्व सहित निर्णय प्रक्रियामा अर्थपूर्ण सहभागिता रहेको ।	स्थानीय तहको निश्चित प्रतिनिधित्व तोकिएका क्षेत्रमा कम्तिमा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति र समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनु पर्ने क्षेत्रमा सबै समूहको समानुपातिक प्रतिनिधित्व सहित निर्णय प्रक्रियामा अर्थपूर्ण सहभागिता रहेको ।	०.२५	१.०
<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>			<b>१</b>	<b>२.००</b>
८.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
८.२.१ सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ त)	बालबालिका पुर्नस्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीति र कार्यक्रम तर्जुमा, आवश्यकता अनुसार केन्द्रहरू स्थापना भई नियमित सञ्चालन भएको तथा सहज पहुँच भएको ।	बालबालिका पुर्नस्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धमा कुनै कार्य नभएको ।	०.२६३	०.८७५

<p>८.२.२ घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतना मूलक अभियान (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)</p>	<p>घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम पर्याप्त र प्रभावकारी भएको</p>	<p>घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम पर्याप्त र प्रभावकारी नभएको</p>	०.५२५	०.८७५
<p>८.२.३ बालश्रम, बालविवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासँग सम्बन्धित कार्यहरु (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)</p>	<p>बालश्रम, बालविवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भई कार्यान्वयन भएको ।</p>	<p>बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भएको</p>	०.५२५	०.८७५
<p>८.२.४ लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit)</p> <p>(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ उपदफा ३ को छ, अनुसार लैङ्गिक समानताका लागि लैङ्गिक बजेट)</p>	<p>लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) भई सोही अनुसार योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गरेको ।</p>	<p>लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) हुने नगरेको ।</p>	०.२६३	०.८७५
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>१.५७६</b>	<b>३.५</b>
<b>८.३ परिमाणात्मक अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षित अवस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अवस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
<p>८.३.१ महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी (अघिल्लो आ. व. को तुलनामा)</p>	<p>२०% भन्दा बढीले कमि आएको ।</p>	<p>कमि नआएको ।</p>	०.३३८	१.१२५
<p>८.३.२ बालश्रम, बालविवाह, बहु विवाह, दाइजो र दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रममा लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकीबजेटको)</p>	<p>०.५% भन्दा माथि</p>	<p>०.२% देखि ०.५% सम्म</p>	०.६७५	१.१२५
<p>८.३.३ महिला/दलित/अपाङ्गता भएका व्यक्ति संयोजक/अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरुको संख्या (कुल गठीत उपभोक्ता समितिको) ।</p>	<p>३०% भन्दा बढी</p>	<p>१०% भन्दा कम</p>	०.३३८	१.१२५

८.३.४ आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछी परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्प संख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी बजेटको)	१०% भन्दा बढी	२% भन्दा कम	०.३३८	१.१२५
		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.६८९	४.५
विषयगत क्षेत्र ८ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क			४.२७	

### विषयक्षेत्र ९ : वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन

९.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
९.१.१ वातावरण संरक्षण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ड १, २३ र २६)	वातावरण संरक्षणका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरूप प्रभावकारी रूपमा वातावरण संरक्षणको कार्यहरु हुने गरेको ।	वातावरण संरक्षणका लागि कुनै नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था नभएको ।	०.५५	१.१
९.१.२ विपद् व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न)	विपद् व्यवस्थापनका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरूप प्रभावकारी रूपमा विपद् व्यवस्थापनको कार्यहरु हुने गरेको ।	विपद् व्यवस्थापनका लागि कुनै नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था नभएको तर विपदका समयमा सामान्य राहत वितरणमा सिमित भएको ।	०.२७५	१.१
		जम्मा प्राप्ताङ्क	०.८२५	२.२
९.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
९.२.१ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य)	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भएको ।	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका लागि कुनै कार्यक्रम नरहेको ।	०.३८५	१.२८३

(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ड १, २३ र २६)				
९.२.२ स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकास (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न को कार्यका लागि)	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका लागि कुनै कार्यक्रम नरहेको ।	०.३८५	१.२८३
९.२.३ विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न ४)	विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कनका आधारमा कार्यक्रम तर्जुमा गरि कार्यान्वयन गरिएको ।	विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन भएको तर सो अनुसार कार्यक्रम तर्जुमा नभएको	०.३८५	१.२८३
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>१.१५५</b>	<b>३.८४९</b>
<b>९.३ परिमाणात्मक अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षितअवस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अवस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
९.३.१ वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा बजेट विनियोजन	बालउद्यान/खुलाक्षेत्र हरियाली क्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको ३% भन्दा बढी बजेट विनियोजन भएको	बाल उद्यान/खुला क्षेत्र हरियाली क्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको (१-३) % सम्म बजेट विनियोजन भएको	०.४९५	०.८२५
९.३.२ वातावरण संरक्षणमा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता ।	वातावरण संरक्षणका ५०% भन्दा बढी कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेको ।	वातावरण संरक्षणका कुनै पनि कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता नरहेको ।	०.२४८	०.८२५
९.३.३ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणमा स्थानीय तहको लगानी (वित्तीय समानिकरण अनुदान)	०.३% भन्दा बढी	०.१% भन्दा कम	०.२४८	०.८२५
९.३.४ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन (वार्षिक रुपमा)	कुलपूँजीगत बजेटको ०.२% भन्दा बढी	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% भन्दा बढी	०.८२५	०.८२५
९.३.५ टोल विकास संस्था गठन तथा सञ्चालन	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई सो नीतिका आधारमा ८०% भन्दा बढी घर धुरी टोल विकास संस्थामा आवद्ध भई सञ्चालन भएको	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी कुनै नीति नभएको र कुनै पनि वस्तीमा टोल विकास संस्था गठन नभएको	०.२४८	०.८२५

९.३.६ एम्बुलेन्स,अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुको उपलब्धता	एम्बुलेन्स,अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुमा ५०% भन्दा बढी जनसंख्याको पहुँच भएको ।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरु उपलब्ध नभएको ।	०.२४८	०.८२५
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>२.३१२</b>	<b>४.९५</b>
<b>विषयगत क्षेत्र ९ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क</b>			<b>४.२९</b>	

### विषय क्षेत्र १० : सहकार्य र समन्वय

१०.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
१०.१.१ संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सहकार्य र समन्वय (नेपालको संविधानको धारा २३५)	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश सँगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा जानकारी भईसंघ र प्रदेश सँग गर्नु पर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय गरेर मात्र आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्ने गरेको ।	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश सँगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा जानकारी भई आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्दा संघ र प्रदेश सँग गर्नु पर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय आंशिक रुपमा गरेको	०.५२५	०.७
१०.१.२ अन्तर स्थानीयतह सह कार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोत को संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फौहोरमैला व्यवस्थापन, आपतकालीन सेवा व्यवस्थापन, राजश्व सङ्कलन आदि) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६)	साभ्ना सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वय गर्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको नीति र संरचना निर्माण भई आवश्यक क्षेत्रहरुमा प्रभावकारी रुपमा सहकार्य र समन्वय भएको ।	साभ्ना सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वयका क्षेत्रहरु पहिचान नभएको र सो सम्बन्धमा कुनै पहल नभएको ।	०.१७५	०.७
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>०.७</b>	<b>१.४</b>
१०.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
१०.२.१ दुई वा सो भन्दा बढि स्थानीय तहको सरोकारको विषयमाबन्ने समितिहरुको गठन र सञ्चालन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६ अन्तर्गत)	स्थानीय तहबीच साभ्नाहित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने संयुक्त समिति गठन भई समितिहरु क्रियाशिल रहेको ।	स्थानीय तहबीच साभ्ना हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने कुनै पनि संयुक्त समिति गठन नभएको ।	०.३७	१.२३

१०.२.२ गैर सरकारी र नीजि क्षेत्र सँगको सहकार्य (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २५)	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र सँगको सहकार्य गर्ने नीति तय भई कार्यगत सम्बन्ध स्थापित भएको ।	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र सँगको सहकार्य गर्ने नीति तय भएको तर कार्यगत सम्बन्ध स्थापना नभएको ।	०.७४	१.२३
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>१.११</b>	<b>२.४६</b>
<b>१०.३ परिमाणात्मक अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षित अवस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अवस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
१०.३.१ अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण ।	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेश स्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयका लागि संरचना तयार भई संरचना क्रियाशिल भएको ।	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेश स्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा कुनै पनि जानकारी नभएको ।	१.०५	१.०५
१०.३.२ अन्तर स्थानीय तह साभेदारी	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिकासँग साभेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्न १ भन्दा बढी कार्यक्रम सञ्चालन भएको ।	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिकासँग साभेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्ने सन्दर्भमा कुनै कार्य नभएको ।	०.३२	१.०५
१०.३.३ जिल्ला समन्वय समिति सँगको समन्वय	विकास निर्माण सम्बन्धीकार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्टपोषण, सुभाब तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा छलफल भई आवश्यक निर्णय भएको ।	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्टपोषण , सुभाब तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा छलफल भएको तर सो सम्बन्धमा कुनै निर्णय नभएको ।	०.६३	१.०५
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>२</b>	<b>३.१५</b>
<b>विषयगत क्षेत्र १० को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क</b>			<b>३.८१</b>	



### ३.६.२ अतिरिक्त (थप) सूचकमा स्वमूल्याङ्कनको नतिजा

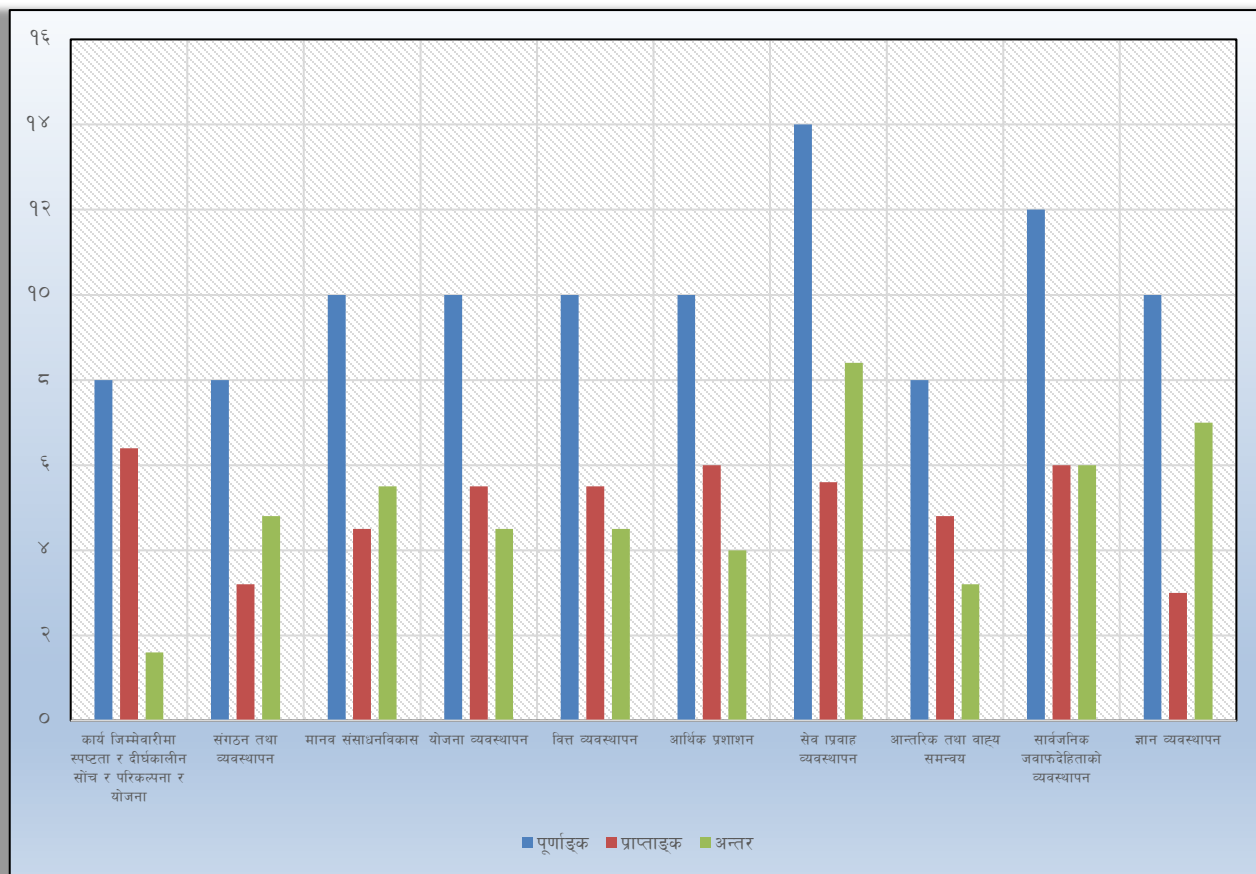
तालिका ४:

क्र.सं.	विषयगत क्षेत्र	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	प्रतिशत	अन्तर	अन्तर प्रतिशत	समग्र नतिजा
१	कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालीन सोच र परिकल्पना र योजना	८	६.४०	८०.००	१.६०	२०.००	उत्कृष्ट
२	संगठन तथा व्यवस्थापन	८	३.२०	४०.००	४.८०	६०.००	धेरै कमजोर
३	मानव संसाधन विकास	१०	४.५०	४५.००	५.५०	५५.००	कमजोर
४	योजना व्यवस्थापन	१०	५.५०	५५.००	४.५०	४५.००	कमजोर
५	वित्त व्यवस्थापन	१०	५.५०	५५.००	४.५०	४५.००	कमजोर
६	आर्थिक प्रशासन	१०	६.००	६०.००	४.००	४०.००	राम्रो
७	सेवा प्रवाह व्यवस्थापन	१४	५.६०	४०.००	८.४०	६०.००	धेरै कमजोर
८	आन्तरिक तथा वाह्य समन्वय	८	४.८०	६०.००	३.२०	४०.००	राम्रो
९	सार्वजनिक जवाफ देहिताको व्यवस्थापन	१२	६.००	५०.००	६.००	५०.००	कमजोर
१०	ज्ञान व्यवस्थापन	१०	३.००	३०.००	७.००	७०.००	धेरै कमजोर
	<b>जम्मा</b>	<b>१००</b>	<b>५०.५०</b>	<b>५०.५०</b>	<b>४९.५०</b>	<b>४९.५०</b>	<b>कमजोर</b>

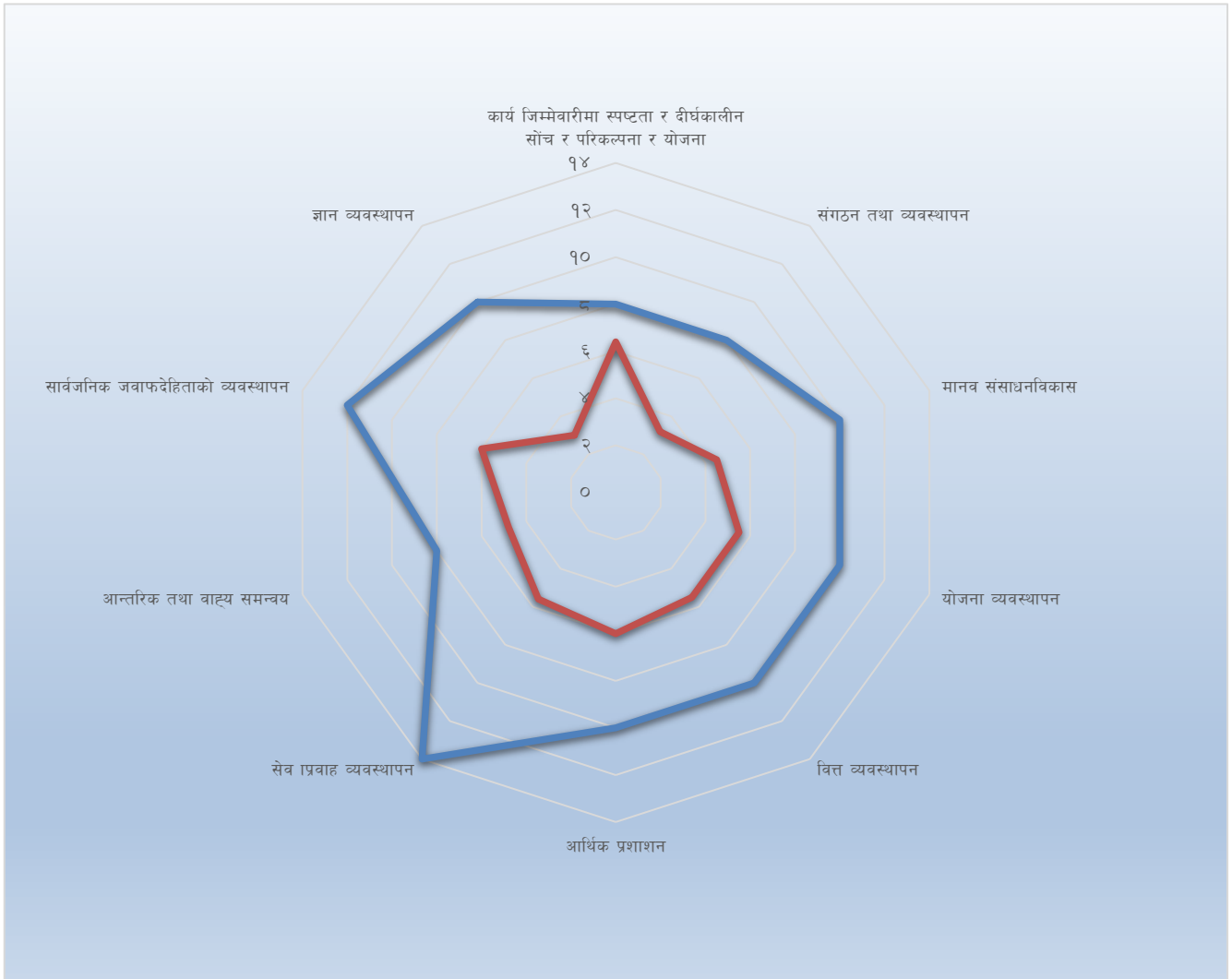
धेरै कमजोर: कम ४० भन्दा कम, कमजोर: ४१-५९, राम्रो: ६०-७९, उत्कृष्ट: ८०-१००

त्यसै गरि थप ५० सूचकहरूको अवस्थामा जम्मा जम्मा ५०.५० अङ्क प्राप्त गरेको देखिन्छ । थप सूचकहरूमा समग्रमा कमजोर नै देखिएको छ । कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालीन सोच, परिकल्पना र योजना उत्कृष्ट देखिएको छ भने संगठन तथा व्यवस्थापन, सेवा प्रवाहको व्यवस्थापन तथा ज्ञान व्यवस्थापन धेरै कमजोर देखिन्छ । आर्थिक प्रशासन र आन्तरिक तथावाह्य समन्वय राम्रो देखिन्छ भने यस बाहेकका चारवटा क्षेत्र कमजोर नै देखिन्छन् ।

नक्सा ४: अतिरिक्त सूचकहरूका आधारमा संस्थागत क्षमताको लेखा जोखाको चित्रण



नक्सा ५: अतिरिक्त सूचकहरूका आधारमा संस्थागत क्षमताको लेखा जोखाको माकुरी जालोमा चित्रण



तालिका नं ५- अतिरिक्त (थप) सूचकमा अवस्था विवरण

१: कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालीन सोच र परिकल्पना र योजना

सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
व्यक्तिगत कार्य जिम्मेवारी बारेको स्पष्टता	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत सबै शाखा प्रमुखहरु आफ्नो कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्ट र एक अर्काको जिम्मेवारी पुरा गर्न परिपुरक रहेको ।	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सबैजना आ-आफ्नो कार्य जिम्मेवारी बारे स्पष्ट भएको । (समिति बाहेक)	१.२	१.६
दीर्घकालीन सोच तथा परिकल्पना	पदाधिकारी, कर्मचारी र सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरु निर्धारण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	पदाधिकारी, कर्मचारी र सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरु निर्धारण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	१.६	१.६
दीर्घकालीन विषयगत योजनाहरु	गाउँपालिकाका सबै पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु बनाएको तर अध्यक्ष/प्रमुख सहितका केही पदाधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र केही कर्मचारी बाहेक अरु कोही पनि यसबारेमा स्पष्ट नभएको ।	१.२	१.६
आवधिक योजना	पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी आवधिक योजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको तथा यस सम्बन्धमा सबैको बुझाई समान रहेको	पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी आवधिक योजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको तथा यस सम्बन्धमा सबैको बुझाई समान रहेको	१.६	१.६
गौरवका योजना र योजना बैंक	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गरी योजना बैंक समेत तयार गरेको	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरेको तर विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार नगरेको	०.८	१.६
<b>जम्मा अङ्क</b>			<b>६.४</b>	<b>८</b>

२ : संगठन तथा व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
संगठन संरचना	तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाको सहभागितामा वर्तमान संरचनामा पुनरावलोकन स्वीकृत गरी नयाँ कार्यगत संरचना कार्यान्वयनमा ल्याएको ।	मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको संगठन संरचनालाई नै कार्यान्वयनमा ल्याएको ।	०.४	१.६
पद व्यवस्था, पदपूर्ति र पदस्थापना	आफैले तयार गरेको कार्यगत संगठन संरचना अनुसार दरबन्दी स्वीकृत गरी स्थायी र करारमा पदपूर्ति गर्ने कार्ययोजना अनुरूप स्थायी रिक्त पदमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न लोक सेवा आयोगमा माग गरेको र हाललाई प्राविधिक पदमा करारमा काम गराएको	मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको दरबन्दी भित्र समायोजन भै आएका कर्मचारीबाट मात्र कार्य सञ्चालन हुन नसकेकोले रिक्त पदमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न लोक सेवा आयोगमा माग गरेको र हाललाई प्राविधिक पदमा करारमा काम गराएको ।	१.२	१.६
संस्थागत मूल्य, मान्यता र कार्य वातावरण	निर्वाचित प्रतिनिधि, कर्मचारीहरु र अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागितामा लिखित आचार संहिता स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गर्ने गरेको ।	निर्वाचित प्रतिनिधिहरु र कर्मचारीहरुको सहभागितामा आचार संहिता तयार गर्ने कार्य भैरहेको ।	०.६	१.६
राजनीतिज्ञ र कर्मचारी बीच कार्यसीमा निर्धारण	स्वीकृत कार्य सम्पादन र कार्य विभाजन नियमावली तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम जुन काम जुन तहको पदाधिकारी वा निकायबाट सम्पादन हुनु पर्ने हो सोही निकाय वा पदाधिकारी बाटै सम्पादन गर्ने गरिएको ।	गाउँपालिकाबाट गरिने कार्य सम्पादन प्रकृत्यालाई व्यवस्थित गर्न कार्य सम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली स्वीकृत नगरेको	०.४	१.६
आन्तरिक सञ्चार	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठकले गरेका निर्णयहरु सदस्य, सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने र नियमित रुपमा वेब साईट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको	वडा समिति र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरु सदस्यहरु तथा सम्बन्धित शाखाहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने नगरेको	०.४	१.६
<b>जम्मा अंक</b>			<b>३.२</b>	<b>६.०</b>

३ : मानव संसाधन विकास

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
पदीय कार्यविवरण	कर्मचारीहरुको सहभागितामा पदीय कार्यविवरण निर्माण एवं स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गरेको ।	विषयगत शाखा, वडा कार्यालय लगायत सबै कर्मचारीहरुको पदीय कार्यविवरण तयार नभएको	०.५	२.०

पदाधिकारी तथा कर्मचारीको नेतृत्व शैली	बडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिहरु र कर्मचारी बैठक नियमित रुपमा बस्ने तथा नीतिगत निर्णयमा सरोकारवालाहरुँग छलफल र परामर्श गर्ने गरिएको ।	बडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक बस्ने मिति पूर्वनिर्धारण गरिएको भए पनि नियमित रुपमा बैठक समेत बस्ने नगरेको ।	१.०	२.०
कर्मचारीको वृत्ति विकास	वृत्ति विकास योजना तयार भइ स्वीकृत गरेको र योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट समेत विनियोजन गर्ने गरेको ।	वृत्ति विकास योजना तयार नभएको ।	०.५	२.०
कर्मचारी तालिम	कार्यरत कर्मचारीहरु मध्ये ५० प्रतिशत भन्दा बढीले सेवा प्रवेश र सेवाकालिन तालिम तथा वैदेशिक अध्ययन, अवलोकन वा तालिमको अवसर प्राप्त गरेको	कार्यरत कर्मचारीहरुमा ७५ प्रतिशत भन्दा बढीले सेवा प्रवेश वा सेवाकालिन तालिम मध्ये कुनै एक तालिम पनि नलिएको ।	०.५	२.०
निर्वाचित प्रतिनिधिहरुको अभिमुखिकरण	अध्यक्ष/प्रमुख सहित सबै निर्वाचित पदाधिकारीहरु नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको कार्यक्रम बाहेक आफ्नै स्रोतबाट आयोजना गरिएको तालिम कार्यक्रममा समेत सहभागि भएको ।	अध्यक्ष/प्रमुख सहित सबै निर्वाचित पदाधिकारीहरु नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको कार्यक्रम बाहेक आफ्नै स्रोतबाट आयोजना गरिएको तालिम कार्यक्रममा समेत सहभागि भएको	२.०	२.०
<b>जम्मा अंक</b>			<b>४.५</b>	<b>१०.०</b>

#### ४ : योजना व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
वार्षिक योजना निर्माण प्रकृया	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुशरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका बिषयहरु समावेश गरी समयसीमा र जिम्मेवारी किटान भएको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुशरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका बिषयहरु समावेश भए पनि समयसीमा र जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन योजना नभएको	१.५	२.०
आवधिक तथा वार्षिक योजना बीचको अन्तर सम्बन्ध	आवधिक योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलापलाई वार्षिक योजनाले अनुशरण गरेको तथा मध्यमकालिन खर्च संरचना समेत तयार गरेको ।	आवधिक योजना तर्जुमा गर्ने कार्य भैरहेको र दीर्घकालिन सोच निर्धारण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा दीर्घकालिन सोचलाई ध्यान दिने गरिएको	१.०	२.०
नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजन	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी पर्याप्त छलफल पश्चात स्वीकृत गर्ने र स्वीकृत नीति कार्यक्रमका आधारमा वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्ने गरिएको ।	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजन बीच तालमेल गर्ने प्रयाश गरिएको तर एकैसाथ प्रस्तुत गरिने हुँदा खासै अर्थपूर्ण हुन नसकेको ।	१.५	२.०
बजेट कार्यान्वयन कार्ययोजना	समयबद्ध क्रियाकलाप र तथा जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गरिएकोले समय मै अपेक्षित नतिजा हासिल हुने गरेको ।	बजेट नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि समयबद्ध कार्ययोजना तयार गरिएको भए पनि जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने नगरिएको ।	१.०	२.०

अनुगमन, मूल्याङ्कन र गुणस्तर नियन्त्रण	सूचक सहितको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन तथा गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि वा कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयन ल्याएको र अनुगमन प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकामा छलफल गरी कारवाही समेत हुने गरेको	योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कुनै योजना नभएको	०.५	२.०
<b>जम्मा अङ्क</b>			<b>५.५</b>	<b>१०.०</b>

#### ५ : वित्त व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
संघीय अनुदानको उपयोग	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने र आय व्ययको अनुमानित विवरण पौष मसान्त भित्र सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने गरेको	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तथा सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने गरेको तर राजस्व र व्ययको अनुमान पौष मसान्त भित्र पठाउने नगरेको	१.५	२.०
प्रादेशिक अनुदानको उपयोग	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेका	प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तथा सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने गरेको	१.५	२.०
राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टीको उपयोग	राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टी बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड र आन्तरिक आयको रकमलाई मितव्ययी रूपमा प्रशासनिक खर्चमा लगाई बाँकी रकम विकास कार्यमा उपयोग गर्ने गरेको	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेको	१.५	२.०
आन्तरिक स्रोत परिचालनको अवस्था	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै स्रोतहरूको पहिचान र परिचालन गरिएको, करका दरलाई प्रगतिशील बनाइएको, आन्तरिक आय परिचालनका लागि राजश्व सुधार कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको र यी सबै विषयमा राजस्व परामर्श समिति कृयाशील रहेको	कर, सेवा शुल्क, दस्तुर, विक्री, भाडा र लागत सहभागिता आदि आन्तरिक आयका स्रोतहरू मध्ये अधिकांश स्रोतको उपयोग हुन नसकेको	०.५	२.०
राजस्व प्रशासनको अवस्था	राजस्व परिचालनका लागि छुट्टै शाखा र दरबन्दी स्वीकृत गरी कर्मचारीहरूको व्यवस्था गरिएको साथै आवश्यक तालिम, उपकरण, सफ्ट वेयर तथा कार्यविधि समेतको व्यवस्था गरिएको	छुट्टै राजस्व शाखा गठन गरी दरबन्दी अनुसारको कर्मचारी समेत खटाउन नसकेको	०.५	२.०

<b>जम्मा अंक</b>	५.५	१०.०
------------------	-----	------

**६ : आर्थिक प्रशासन**

सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको र सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरिएको ।	वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने नगरिएको र छुट्टै सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत नरहेको ।	०.५	२.०
जिन्सी निरीक्षण, बरबुजारथ र भौतिक सम्पत्ति संरक्षण	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर कारबाही भएको, कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधि सबैले बरबुजारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्र भित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने गरेको ।	जिन्सी निरीक्षण वार्षिक रुपमा हुने गरेता पनि प्रतिवेदन उपर कारबाही हुने नगरेको, अधिकांश कर्मचारीले बरबुजारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्वमा रहेका सम्पत्तिको मात्र लगत राख्ने गरेको ।	१.०	२.०
खर्चको लेखा तथा प्रतिवेदन व्यवस्था	सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको वेभसाइट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको ।	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको ।	१.५	२.०
आन्तरिक लेखा परीक्षण	आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र नियमित रुपमा आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने गरिएको ।	आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा नरहेता पनि कोलेनिका मार्फत आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने गराउने गरिएको ।	१.०	२.०
अन्तिम लेखा परीक्षण	लेखा परीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिक्रिया समयमै पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रुपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको	लेखा परीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिक्रिया समयमै पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रुपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको	२.०	२.०
<b>जम्मा अङ्क</b>			<b>६</b>	<b>१०.०</b>



७ : सेवा प्रवाह व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
आर्थिक क्षेत्रका सेवा प्रवाह	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा दश प्रतिशत भन्दा बढी लगानी गर्ने गरिएको ।	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानी मध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा तीन प्रतिशत भन्दा कम लगानी गर्ने गरिएको ।	०.७	२.८
सामाजिक क्षेत्रका सेवा प्रवाह	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरु विपन्नता नक्शांकनका आधारमा महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक लक्षित गरी प्रवाह हुने गरेको	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरु महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदाय मध्ये केहीलाई लक्षित गरी सञ्चालन गर्ने गरिएको	१.४	२.८
पुर्वाधार सेवा प्रवाह	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा विषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजना, उर्जा सञ्चार र भवन निर्माण सम्बन्धी विषयगत योजनाहरु, आवधिक योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको ।	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा प्रमुख/अध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरुको सिफारिश र विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको ।	१.४	२.८
संस्थागत सेवा प्रवाह	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरु पालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी सम्भव भएसम्म अनलाइन प्रविधिबाट र सो सम्भव नभएको स्थानमा घुम्ती तथा घरदैलो सेवा समेत उपयोग गरी कार्यालय तथा वडाबाट प्रवाह हुने गरेको ।	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरुको प्रवाह प्रमुख/अध्यक्ष, वडा अध्यक्षहरुको सिफारिशको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको ।	०.७	२.८
सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न सेवाको स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भए नभएको बारे समय समयमा उपभोक्ता सर्वेक्षण, प्रयोगशाला परीक्षण, निरीक्षण, अनुगमन र समीक्षा गरी सुधारको कार्य योजना बनाइ कार्यान्वयन गर्ने गरिएको ।	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न समय समयमा निरीक्षण र समीक्षा हुने गरेको ।	१.४	२.८
<b>जम्मा अङ्क</b>			<b>५.६</b>	<b>१४</b>

८ : आन्तरिक तथा बाह्य समन्वय

सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
संघीय निकायहरु सँगको अन्तर सम्बन्ध	जिल्ला प्रशासन, प्रहरी कार्यालय, अदालत, शैक्षिक ज्ञानकेन्द्र, क्याम्पस र अन्य सङ्घीय निकायहरूसँग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम तथा योजनाहरु सञ्चालन गर्ने गरेको ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रहरी कार्यालय, अदालत र शैक्षिक ज्ञान केन्द्रसँग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने गरेको	१.२	१.६
प्रादेशिक निकायहरु संगको अन्तर सम्बन्ध	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरूसँग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम, योजना तथा सेवा प्रवाह गर्ने गरेको ।	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरूसँग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी कार्यक्रम तथा सेवा प्रवाह गर्ने प्रयास गरेको ।	१.२	१.६
अन्तरस्थानीय तह समन्वय	अन्य गाउँपालिकासँग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको ।	अन्य गाउँपालिकासँग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्न प्रयास गरेको ।	०.८	१.६
गैर सरकारी क्षेत्रको समन्वय	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरुलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक अर्काका क्रियाकलापमा साभेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको, गौ.स.सका योजना गाउँपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको र आफ्ना केही कार्यक्रमहरु गैर सरकारी संस्था मार्फत समेत सञ्चालन भएका ।	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरुलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक अर्काका क्रियाकलापमा साभेदारी र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समन्वय गर्ने प्रयास गरेको ।	०.८	१.६
निजी क्षेत्रसँगको समन्वय	निजीक्षेत्रसँग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना, औद्योगिक पूर्वाधार निर्माण, कृषि उत्पादन सङ्कलन तथा प्रशोधन, रोजगारी सिर्जना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप र निजीक्षेत्रले विकास गरेका सिर्जनात्मक र नविनतम मोडलहरुलाई अनुशरण गर्न र मिलेर सञ्चालन गर्न उद्योग वाणिज्य संघ लगाएतका निजीक्षेत्रका प्रतिनिधिमूलक संस्थासँग समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको ।	निजी क्षेत्रसँग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना र निजी क्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप गाउँपालिका सँग मिलेर गर्न प्रोत्साहन गरेको ।	०.८	१.६

<b>जम्मा अङ्क</b>	४.८	८.०
-------------------	-----	-----

**९ : सार्वजनिक जवाफ देहिताको व्यवस्थापन**

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
नागरिक सरोकारका विषयमा अन्तरक्रिया	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरूको सहभागिता हुने गरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको र यसमा आवधिक रूपमा परिमार्जन समेत गर्ने गरेको ।	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरू मध्ये केहीको मात्र सहभागिता हुनेगरी छलफल गर्ने गरेको ।	१.२	२.४
कार्यपालिका र अन्य कार्यकारी निर्णयहरूको सार्वजनिकीकरण	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरू, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र कार्यपालिकाका महत्वपूर्ण निर्णयहरू तथा आम्दानी खर्चको विवरण र लेखा परीक्षण बेरुजु लगायत अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरू वेब साइटमा सार्वजनिक गर्नुका साथै सरोकारवाला सबैको जानकारीको लागि सूचना केन्द्रमा सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरू राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने बाहेक अन्य कुनैपनि दस्तावेज र निर्णयहरू सार्वजनिक गर्ने नगरेको ।	१.२	२.४
संवैधानिक अङ्गहरूको निर्देशनहरूको अभिलेख र परिपालना	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत सबै संवैधानिक अंगहरूले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्नुको साथै हरेक निकायका बेग्ला बेग्लै फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रूपमा जवाफ पठाउने तथा निरन्तर सम्पर्क राखी लगत कट्टा गराउने गरेको ।	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्नुको साथै फाइल तयार गरी समय समयमा जवाफ पठाउने गरेको ।	१.२	२.४
सञ्चार क्षेत्रसँगको सम्बन्ध	उपलब्ध भएसम्मका स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरूसँग सेवाको प्रभावकारिता बारेमा नियमित अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरूलाई अभिलेख गरी सेवा सुधारको मार्गदर्शनको रूपमा लिने गरेको ।	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरू मध्ये केहीसँग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरूलाई फाइलमा अभिलेख गर्ने गरेको ।	१.८	२.४
सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरूको प्रयोग	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित	०.६	२.४

भेटघाट, तेस्रो पक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफ देहिताका औजारहरु मध्ये अधिकांश औजारको आवधिक रुपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने तथा सुधारको लागि प्रस्ताव गरेका सुभावहरुलाई कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गरेको	पत्रकार भेटघाट, तेस्रो पक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये एक दुई औजारको मात्र प्रयोग गर्ने गरेको		
<b>जम्मा अङ्क</b>		६	१२

#### १० : ज्ञान व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
ऐन, कानूनको संहिताकरण र प्रकाशन	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको तथा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरी गाउँपालिकाको वेब साइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको ।	१.०	२.०
सिकाइहरुको संहिताकरण	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरुलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्न कार्यटोली बनाई सिकाइहरु सङ्कलन गरी प्रकाशन तथा अभिलेख गरेको र वेब साइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा एक प्रति उपलब्ध गराएको ।	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका सिकाइहरुको संहिताकरण र अभिलेख गर्न नसकेको ।	०.५	२.०
महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको अभिलेख	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र सबैको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख खडा गरेको र सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेब साइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको अभिलेख गर्न नसकेको ।	०.५	२.०
असल अभ्यासहरुको संहिताकरण	असल अभ्यास हरूको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरुलाई जानकारी गराइएको तथा सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेबसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	असल अभ्यासहरुको अभिलेख र संहिताकरण गर्न नसकिएको	०.५	२.०

पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गरेको र यसमा महत्वपूर्ण अभिलेखहरु, विभिन्न सूचना तथा पुस्तक र पत्रपत्रिका उपलब्ध रहेको एवं यसै केन्द्र मार्फत वेबसाइट सञ्चालन तथा अद्यावधिकीकरण गर्ने गरिएको ।	पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गर्न नसकेको ।	०.५	२.०
<b>जम्मा अङ्क</b>			<b>३</b>	<b>१०.०</b>

### ३.७ संस्थागत क्षमता विकास रणनीतिक कार्य-योजना

#### तालिका ६:

क्र.स.	क्षमता विकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	जिम्मेवारी				समयावधि	थप आर्थिक दायित्व व्यहोर्न		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
		पहल कर्ता	निर्णय कर्ता	कार्यान्वयन कर्ता	अनुगमन कर्ता		पर्ने	नपर्ने	
<b>१. शासकीय प्रबन्ध</b>									
१.१	आगामी दिनमा बस्ने गाउँसभाको बैठक भन्दा कम्तिमा ७ दिन अगाडिनै छलफलका विषय वस्तुहरुको प्रष्ट सूचि सहितको सूचना, कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको वीधि बमोजिम सबै गाउँ सभासदस्यहरुलाई नियमित रूपमा आधिकारिक जानकारी गराउने ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (प्र.प्र.अ.)	अध्यक्ष	प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	यहि पौष महिनामा बस्ने सभाको बैठक देखि ।		√	पठाईएका सूचनाको कार्यालय प्रति ।
१.२	कार्यपालिकाको बैठक महिनाको कम्तिमा एक पटक बस्ने व्यवस्था मिलाउने र बैठक सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि बमोजिम सभा, कार्यपालिका, र विभिन्न समिति, उपसमितिहरुको बैठक सञ्चालन गर्ने ।	प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका र सभा	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र विषयगत समितिका संयोजकहरु	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र विषयगत समितिका संयोजकहरु	अब बस्ने सभा, कार्यपालिका र विषयगत समितिको बैठक देखि ।		√	स्विकृत कार्यविधि । बैठकको निर्णय पुस्तिका ।
१.३	गाउँ सभा र कार्यपालिकाका तथा अन्य समितिका बैठकहरुवाट भएका स्थानीय कानूनले गोप्य राख्ने भनी तोकेका बाहेक अन्य निर्णयहरु सरोकार पक्ष र सर्वसाधारणको जानकारीक लागि बैठक भएको ७ दिन भित्रमा गाउँ पालिका कार्यालयको सूचना पाटीमा टास गर्ने, वडा कार्यालयहरुमा पठाउने र गाउँपालिकाको आफ्नो वेभपेज मा राखि सार्वजनिक गर्ने । साथै स्थानिय राज पत्रमा प्रकाशित स्थानिय ऐनका प्रतिहरु न्यूनतम मूल्य तोकि सर्वसाधारणका लागि विक्रि वितरण गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्रशासन शाखा, सूचना शाखा र लेखा शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	अब बस्ने सभा र कार्यपालिका बैठक देखि ।		√	अद्यावधिक गरिएको वाभपेज ।

१.४	<p>गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतका विभिन्न शाखाहरु तथा वडा समितिको कार्यालयबाट सम्पादन हुने कार्यहरु तथा सेवा प्रवाहलाई वढी प्रभावकारी, मितव्ययी तथा आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत बनाउन कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।</p> <p>(क) कार्यविधिको मस्यौदा तयार गर्न प्र.प्र.अ. को संयोजकत्वमा प्रशासन शाखा, लेखा शाखा, प्राविधिक शाखा प्रमुख र वडा सचिव एक गरी पाच सदस्यिय कार्यदल गठन गर्ने ।</p> <p>(ख) कार्यदलले तयार गरेको मस्यौदा विधायन समितिमा छलफल गरी आवश्यक परिमार्जन सहित कार्यपालिकामा निर्णयका लागि पेश गर्ने ।</p> <p>ग) मस्यौदामा आवश्यक छलफल र परिमार्जन गरी स्वीकृत गर्ने ।</p> <p>घ) स्वीकृत कार्यविधि प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।</p>	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	बिधेयक समिति र कार्यपालिका	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्षहरु, प्र.प्र.अ., शाखा प्रमुखहरु र वडा सचिवहरु	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	<p>(क) कार्यदल गठन माघ महिना २०७६ भित्र र मस्यौदा तयार गरी पेश गर्ने चैत्र मसान्त, २०७६ सम्म ।</p> <p>(ख).मस्यौदा उपर छलफल र परिमार्जन गरी निर्णयकालागि पेश गर्ने वैशाख २०७७ भित्र</p> <p>(ग) आवश्यक परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने जेठ २०७७ भित्र ।</p> <p>(घ) कार्यान्वयनमा ल्याउने २०७७ साउन १ गते देखि ।</p>		√	स्वीकृत कार्यविधि ।
१.५	<p>कार्य जिम्मेवारीमा थप प्रष्टता ल्याई कार्य सम्पादनमा थप प्रभावकारिता ल्याउन :</p> <p>(क) विषयगत समितिका संयोजक तथा सदस्यहरुलाई प्रष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराउने ।</p> <p>(ख) सवैशाखा प्रमुखहरु तथा कर्मचारीको प्रष्ट कार्य जिम्मेवारी किटान गरिएको कार्यविवरण पत्र उपलब्ध गराउने ।</p> <p>(ग) कम्तिमा महिनामा एक पटक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरुको संयुक्त बैठक आयोजना गर्ने ।</p> <p>(घ) चौमासिकरूपमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, विषयगत समितिका संयोजकहरु, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरुको संयुक्त बैठक आयोजना गर्ने</p>	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र विषयगत समितिका संयोजकहरु	प्रशासन शाखा प्रमुख	२०७७ वैशाख देखि		√	उपलब्ध गराईएको कार्य विवरण र पत्रको कार्यालय प्रति ।
२. संगठन तथा प्रशासन									

२.१	जन प्रतिनिधी (कार्यपालिका सदस्य, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्ष, वडा समितिका सदस्यहरु तथा कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी (सरुवा, बहुवा, दण्ड, पुरस्कार, वृद्धि विकास, कार्य सम्पादन करार आदिको प्रष्ट व्यवस्था गरिएको) कार्यवीधि समेत प्रष्ट भएको कार्यविभाजन तथा कार्यसम्पादन नियमावली तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, विधेयक समिति, कार्यपालिका र सभा	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	२०७७ असार १५ गते सम्म स्वीकृत गरी २०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	√	स्विकृत नियमावली
२.२	कार्य विवरणका आधारमा अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. का विच तथा प्र.प्र. अ. र शाखा प्रमुखहरुका विच कार्य सम्पादन संभौता तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने, प्रत्येक चार चार महिनामा समिक्षा गर्ने तथा यस संभौतालाई वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा मुख्य आधार बनाउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	प्रशासन शाखा प्रमुख	अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरु	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	√	हस्ताक्षर गरिएको कार्यसम्पादन संभौताको प्रति ।
२.३	सरोकार पक्ष समेतको संलग्नतामा, ऐन कानून वाट प्राप्त अधिकार, काम कर्तव्य र जिम्मेवारीलाई ध्यानमा राखी पालीकाको संगठन संरचना, कार्यविवरण, दरबन्दी आदिको पुनरावलोकन गरि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, कार्यपालिका र सभा ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	२०७७ असार १५ गते सम्म परिमार्जन गरी २०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	आवश्यक बजेट कार्यपा वाट निर्धारण गर्ने ।	स्विकृत परिमार्जित संगठन संरचना ।
२.४	तयार भैरहेको निर्वाचित पदाधिकारी तथा कर्मचारीको आचार संहिताका बारेमा व्यापक छलफल गरि लिखित आचारसंहिता स्विकृत गरि कार्यान्वयन गर्ने	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ फागुन सम्म	√	आचार संहिताको लिखित दस्तावेज
२.५	सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन जननिर्वाचित प्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुले सम्पादन गर्ने कार्यकालागि आवश्यक ज्ञान, सिप दक्षता अभिवृद्धि गर्न आवश्यकता विश्लेषण गरि आगामी वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा आवश्यक तालिम, अभिमुखीकरण, अध्ययन भ्रमण आदि जस्ता जनशक्ति विकास कार्यकालागि बजेट विनियोजन गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने । सबै कर्मचारीहरुलाई सेवाकालीन तालीम उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	प्रशासनशाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	आ.व. ०७७/०७८	√ आवश्यकता विश्लेषका आधारमा गर्ने	स्विकृत बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका
२.६	संविधान, ऐन, कानून बमोजिम संघ, प्रदेश तथा अन्य संवैधानिक निकायमा पठाउनु पर्ने विवरण, प्रतिवेदनहरु समयमा पठाई अभिलेखिकरण गर्ने	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	प्रशासनशाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	यहि २०७७ पौष महिनामा देखि ।	√	विवरण तथा प्रतिवेदन साथ पठाईएको पत्रको कार्यालय प्रति ।



३. वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन									
३.१	स्थानीय राजश्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति तथा विषयगत बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिलाई स्था.स.सं.ऐनमा व्यवस्था भय वमोजिम थप कृयाशिल (नियमित बैठक संचालन गर्ने) र जिम्मेवार बनाउदै जाने । छुट्टै राजश्व शाखाको व्यवस्था समेत गर्न आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	आ.व. २०७७/०७८ को बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा कालागि चालु आ.व. देखि ।		√	सम्बन्धित समितिका बैठकको निर्णय प्रति,
३.२	राजश्व सुधार कार्य योजनामा व्यवस्था भएका सुभावहरूलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याई राजश्व बृद्धि गर्ने ।	स्थानीय राजश्व परामर्श समिति,	कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ.राजश्व तथा प्रशासन शाखा प्रमुख	अध्यक्ष	आगामी आ.व. २०७७ र ०७८ देखि प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	निर्णय पुस्तिका र स्विकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका ।
३.३	गौरवका योजनाहरूको पहिचान गरि अभिलेख तयार गर्ने र वार्षिकरूपमा केहि योजनाहरूको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गर्नकालागि बजेट विनियोजन गर्दै जाने ।	योजना शाखा प्रमुख	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	आगामी आ.व. देखि	√ कार्यपालिकाकाले आवश्यकता का आधारमा तोक्ने ।		तयार गरिएको अभिलेख र विस्तृत योजना विवरण, योजना तथा कार्यक्रमको प्रति ।
३.४	वार्षिक योजना तर्जुमा प्रक्यावाट छनौट भै आएका आवश्यक तर विभिन्न कारणले वार्षिक बजेट तथा योजनामा पर्न नसकेका योजनाहरू मध्येवाट छनौट गरि योजना बैक तयार गर्ने	योजना शाखा प्रमुख	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७७ अशोज		√	योजना बैकको अभिलेख
३.५	स्पष्ट योजना कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्क तथा गुणस्तर नियन्त्रण कार्यविधितयार गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	अनुगमन समिति	अनुगमन समिति	अध्यक्ष	०७७ अशोज		√	तयार भएको कार्यविधि प्रति ।
३.६	आगामी आ.व. को योजना तर्जुमा गर्दा आवधिक योजनाले निर्दिष्ट गरेका तथा दिगो विकास लक्ष वमोजिमका उद्देश्य तथा क्रियाकलापलाई आधार मानि तयार गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	विषयगत समितिहरू	योजना शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	आगामि आ.व.		√	आवधिक योजना तथा वार्षिक योजनाको प्रति
४. वित्तिय एवं आर्थिक व्यवस्थापन									
४.१	आय तथा व्ययको विवरण मासिक रूपमा आफनो वोएव पेजमा मार्फत सार्वजनिक गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	लेखा शाखा र सूचना शाखा	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	२०७६ माघ देखि हरेक महिनाको ७ गते भित्र		√	गा.पा.को वेभपेज

४.२	प्रचलित ऐनको अधिनमा रही खरिद समिति गठन तथा वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सोही आधारमा आवश्यक खरिद प्रकृया कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ., जिन्सी शाखा लेखा हाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ आषाढ सम्म		√	तयार भएको खरिद कार्ययोजना
४.३	बेरुजु कम गर्नकालागि आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखामा आवश्यक कर्मचारी व्यवस्था गर्ने, आ.ले.प.प्रमुखले स्विकृत गरे पछिमात्र भुक्तानीको व्यवस्था गर्ने र योजना कार्यान्वयन संभौता गर्नु अघि उपभोक्ता समितिहरुलाई खर्च बेरुजु नहुने गरि काम गर्न, आर्थिक सुशासन कायम रख्न अनिवार्य अभिमूखिकरणको व्यवस्था गर्ने ।	प्र. प्र. अ.	कार्यपालिका	आ.ल.प., योजना तथा लेखा शाखा प्रमुख	अध्यक्ष	०७७ वैशाख	कार्यपालिकाले निर्धारण गर्ने ।		अभिमूखिकरणको उपस्थिति पुस्तिका, लेखा परिक्षण प्रतिवेदन
४.४	आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने र समय समयमा अद्यावधिक गर्ने ।	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष तथा कार्यपालिका	वडा समितिको कार्यालय, जिन्सी शाखा र प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ आषाढ सम्म, हरेक आ.व.मा अद्यावधिक गर्दै जाने ।		√	अभिलेख पुस्तिका
<b>५. सेवा प्रवाह</b>									
५.१	नागरिक वडापत्र अद्यावधिक गरी क्षतिपूर्ति सहितको नागरिक वडापत्र कार्यान्वयनमा ल्याउने । यस्कालागि कार्यविधि तयार गर्ने ।	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष र कार्यपालिका	वडा समितिको कार्यालय कार्यपालिकाको कार्यालय	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	२०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	अद्यावधिक गरिएको नागरिक वडापत्र र स्वीकृत अभिलेख ।
५.२	प्रचलित कानून बमोजिम कार्यपालिकाको कार्यालय तथा वडा समितिको कार्यालयहरुबाट प्रवाह हुने सबै सेवाहरुको न्यूनतम स्तर तोकिएको सेवा प्रवाह मापदण्ड कार्यविधि (Standard Operating Procedure) तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ. प्रत्येक शाखा प्रमुख तथा वडा समितिको कार्यालय	अनुगमन समिति	क) २०७७ मंसिर सम्म	√ १ लाख		स्विकृत कार्यविधिको प्रति ।
५.३	सेवा प्रवाहको गुणस्तरका वारेमा सेवाग्राहीको गुनासो, सुझाव, प्रतिक्रिया आदि समयमा थाह पाउनका लागि व्यवस्था गरिएका टेलीफोन, सामाजिक सञ्जाल, सुझाव पेटिका जस्ता प्रविधिकरुको सर्वसाधारण नागरिको पहुँच बृद्धिकालागि ब्यापक प्रचार प्रसार गर्ने । यस गाउँपालिकाले गर्ने गरेको उपभोक्ता संतुष्टि सर्वेक्षणलाई निरन्तरता दिने ।	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७७ अशोज	√ २ लाख		सेवाग्राहीको गुनासो, सुझाव, प्रतिक्रियाको अभिलेख, संतुष्टी सर्वेक्षण प्रतिवेदन ।

५.४	जुनसुकै माध्यमबाट प्राप्त (मौखिक, एस.एम.एस, टेलीफोन तथा उजुरीपेटिका), नागरिक / सेवाग्राहीका गुनासो तथा सिकायतहरु र सो को यथासक्य सम्बोधन गर्ने सो को अभिलेख राख्ने । प्रत्येक महिनामा सो को अवस्था सार्वजनिक गर्ने । यसका लागि आवश्यक जनशक्ति सहितको कक्ष सञ्चालनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	२०७७ वैशाख देखि ।	√ २५ हजार		सेवाग्राहीको गुनासो, सुझाव, प्रतिक्रियाको अभिलेख तथा सम्बोधन गरिएको अभिलेख ।
५.५	वडामा सेवाग्राहीहरुलाई अविच्छिन्नरूपले सेवा प्रवाह गर्न वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा वडाध्यक्षले उपलब्ध गराउने सेवाको लागि अन्य वडा सदस्यहरुलाई लिखित अख्तियारी दिने व्यवस्था गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	वडाध्यक्ष	वडा सचिव	उपाध्यक्ष	०७७ माघ देखि	√		अख्तियारीको पत्र
<b>६. न्यायिक कार्य सम्पादन</b>									
६.१	न्यायिक समितिले अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी छलफलका लागि अध्यक्ष मार्फत सभामा पेश गर्ने ।	प्र.प्र.अ.		न्यायिक समिति	अध्यक्ष	२०७७ माघ महिनामा वस्ने सभाको बैठक देखि ।		√	प्रतिवेदन पेश गरिएको अभिलेख र सभाको नियय पुस्तिका ।
६.२	न्यायमा सर्वसाधारणको पहुँच पुऱ्याउनकालागि न्यायिक समितिको काम कर्तव्य वारे चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	उपाध्यक्ष	न्यायिक समिति	मेलमिलाप कार्यकता	प्र प अ.	आगामी योजनामा समावेश गर्ने	४ लाख		योजना तथा कार्यक्रम पुस्तिका , कार्यक्रम प्रतिवेदन
६.३	मेलमिलापकर्ताहरुका लागि पुर्नताजगी तालीमको व्यवस्था गर्ने	उपाध्यक्ष	न्यायिक समिति	प्र प अ.	अध्यक्ष	आगामी योजनामा समावेश गर्ने	दुई लाख		योजना तथा कार्यक्रम पुस्तिका , तालीम प्रतिवेदन
६.४	सबै वडाहरुमा मेलमिलापकर्ताहरुले गर्ने कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन मेलमिलाप कक्षको व्यवस्था गर्ने	उपाध्यक्ष	न्यायिक समिति	वडाध्यक्षहरु	अध्यक्ष	०७७ वैशाख सम्म	तिन लाख पचासहजार		योजना कार्यान्वयन प्रतिवेदन, न्यायिक समितिको प्रतिवेदन
<b>७. भौतिक पूर्वाधार बिकास</b>									
७.१	आवधिक योजनामा उल्लेख भए अनुसार भौतिक पूर्वाधार बिकासको क्षेत्रमा तोकिएका प्राथमिकता तथा भारका आधारमा बजेट विनियोजनको गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	विषयगत समितिहरु	योजना तथा प्राविधिक शाखा	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	आ.व. २०७७ ०७८ को कार्यक्रम देखि ।		√	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका

७.२	पूर्वाधार विकासका क्षेत्रमा सार्वजनिक निजी क्षेत्र साझेदारी कार्यविधि तयार गर्ने र सो कार्यविधि अनुसार साझेदारी कोष खडा गरि सञ्चालनमा ल्याउने ।	सम्बन्धित विषयगत समितिहरु, र प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष तथा कार्यपालिका	योजना तथा प्राविधिक शाखा	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	क) २०७७ असार १५ सम्म ।	√ कार्यपालीकाले तोके बमोजिम	स्विकृत कार्यविधि र सम्बन्धित अभिलेख ।	
७.३	फोहर मैला व्यवस्थापन कार्यविधि तयार गर्ने र सोहि अनुरूप गाउ बजार सफा र सुन्दर अभियान कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालीका	प्र.प्र.अ., प्राविधिक शाखा तथा वडा समितिहरु	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	क) २०७७ वैशाख सम्म सम्म कार्यविधि तयार गरि आगामी योजनामा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।	√ कार्यपालीकाले तोके बमोजिम	स्विकृत कार्यविधिको प्रति, योजना तथा कार्यक्रम को प्रति	
७.४	अपांग तथा बालमैत्रि पूर्वाधार निति तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयनमा ल्याउने (आवश्यकता अनुसार भौतिक पूर्वाधारका योजनाहरु निर्माण गर्दा अपांग तथा बालमैत्रि संरचना बनाउने)	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्राविधिक शाखा तथा वडा कार्यालयहरु	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	०७७ आषाढ	√	स्विकृत नितिको प्रति,	
७.५	राष्ट्रिय भवन संहिता र मापदण्डको अधिनमा रहि पालीकाले स्थानिय भवन संहिता तथा मापदण्ड कार्यविधि तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्राविधिक शाखा तथा वडा कार्यालयहरु	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	०७७ आषाढ	√ कार्यपालीकाले तोके बमोजिम	स्विकृत कार्यविधिको प्रति, योजना तथा कार्यक्रम को प्रति	
<b>८. सामाजिक समावेशीकरण</b>									
८.१	वालश्रम, वाल विवाह, लैङ्गिक विभेद, लैंगिक तथा घरेलु हिंसा आदि जस्ता अन्ध विश्वास तथा कुरिति जस्ता घटना न्यूनिकरणका लागि आगामी वार्षिक कार्यक्रममा कुल पूँजिगत बजेटको कम्तिमा ०.३ प्रतिशत बजेट विनियोजन गरि कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ. र माहला तथा वालवालिका शाखा	उपाध्यक्ष	आगामि आ.व. २०७७/०७८ साउन देखि ।	√	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका	
८.२	लैङ्गिक सामाजिक समावेशीकरण (GESI) उत्तरदायी बजेट तर्जुमा तथा परिक्षण कार्यविधि तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने	प्र.प्र.अ.	कार्यपालीका	महिला तथा वालवालिका शाखा	उपाध्यक्ष	०७७ जेठ	√	लैङ्गिक सामाजिक समावेशीकरण (GESI) उत्तरदायी बजेट तर्जुमा तथा परिक्षण कार्यविधि	
८.३	आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, दलित, वालवालिका, बेरोजगार युवा, अपाङ्गता भएका तथा जेष्ठ नागरिक तथा सिमान्तकृत समुदायको सामाजिक तथा आर्थिक उत्थानमा हाल विनियोजित बजेटको कम्तिमा १० प्रतिशत बजेट आगामी योजनामा विनियोजन गर्ने ।	प्र.प्र.अ.	कार्यपालीका	महिला तथा वालवालिका शाखा	उपाध्यक्ष	आगामि आव	√	योजना तथा कार्यक्रमको प्रति	
<b>९. वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन</b>									

९.१	दीर्घकालिन रुपमा वातावरण संरक्षण गर्न गा.पा.को वातावरण संरक्षण नीति तयार गर्ने ।	प्र. प्र. अ.	विपद व्यवस्थापन समिति	वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	उपाध्यक्ष	०७७ वैशाख	√ बजेट अनुमान गरि कार्य पालीकाको निणय गर्ने	स्विकृत कार्यविधि	
९.२	गा.पा.को विपद् व्यवस्थापन नीति समेटिने गरी कार्यविधि तयार गर्ने ।	प्र. प्र. अ.	विपद व्यवस्थापन समिति	वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	उपाध्यक्ष	०७७ वैशाख	√बजेट अनुमान गरि कार्य पालीकाको निणय गर्ने	स्विकृत कार्यविधि	
९.३	कार्यविधिका आधारमा विपद् व्यवस्थापन वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्ने ।	अध्यक्ष	विपद व्यवस्थापन समिति	वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	प्र. प्र. अ.	०७७ आषढ	√ बजेट अनुमान गरि कार्य पालीकाको निणय गर्ने	वार्षिक कार्ययोजना	
९.४	वडास्तरमा छलफल गरी स्थानीय विपद् व्यवस्थापन योजना बनाउने ।	वडाध्यक्ष	विपद व्यवस्थापन समिति	वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	प्र. प्र. अ.	०७७ आषढ	√ बजेट अनुमान गरि कार्य पालीकाको निर्णय गर्ने	वार्षिक कार्ययोजना	
९.५	स्वीकृत विपद् व्यवस्थापन कार्यविधिका आधारमा विपद् व्यवस्थापन कोष खडा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष	विपद व्यवस्थापन समिति	वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	प्र. प्र. अ.	०७७ आषढ	√बजेट अनुमान गरि कार्य पालीकाको निणय गर्ने	बाषिक कार्ययोजना	
९.६	सबै वडाहरुमा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि स्वयंसेवी कार्यदल गठन गरी आवश्यक ज्ञान र सिप प्रदान गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति,कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ., प्राविधिक शाखा तथा समबन्धित वडा समिति ।	उपाध्यक्ष तथा अनुगमन समिति	०७७ मंसिरसम्म	√बजेट अनुमान गरि कार्य पालीकाको निणय गर्ने	कार्यक्रम प्रतिवेदन	
<b>१०. सहकार्य र समन्वय</b>									
१०.१	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि निर्माण गर्ने र सबै वडामा टोल विकास संस्था गठन गरी परिचालन गर्ने ।	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष तथा कार्यपालीका	सम्बन्धित शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ आषाढ	√ बजेट अनुमान गरि कार्य पालीकाको निणय गर्ने	स्विकृत कार्यविधि	

१०.२	गैर सरकारी क्षेत्रहरूसँग सम्बन्ध सदृढ गर्नका लागि तयार गरिएको निर्देशिका कार्यान्वयनमा ल्याउन समय समयमा गरिने समीक्षा बैठक लाई निरन्तरता गर्ने ।	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष तथा कार्यपालीका	सम्बन्धित शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ आषाढ	√ बजेट अनुमान गरि कार्य पालीकाको निणय गर्ने		निर्देशिका तथा बैठक पुस्तिका
१०.३	गैर सरकारी संस्थाले गर्ने कार्यक्रम तथा बजेट सभामा पेश गर्नलाई व्यापक छलफल गरि दोहरोपना हुन नदिनइ प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गर्ने ।	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	योजना शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ आषाढ		√	गाउँपालिकाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका
१०.४	पर्यटन विकासकालागि पर्यटन गुरुयोजना तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	योजना शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ आषाढ	√ पन्ध्रलाख		गुरु योजनाको प्रति
१०.५	पर्यटन विकास तथा अन्य कार्यक्रम पहिचान गरि अन्य सम्बन्धित स्थानिय निकायहरूसँग समन्वय गरि कार्यदल बनाई कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने	अध्यक्ष	कार्यपालीका	प्र. प्र. अ.	उपाध्यक्ष	०७७ आषाढ	√ बजेट अनुमान गरि कार्य पालीकाको निणय गर्ने		अन्तर स्थानिय निकायको कार्यदलको बैठक पुस्तिका

#### ११. सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन

११.१	गाउँपालिकाबाट संचलाति हरेक विकास योजनाहरुको (उपभोक्ता समिति वा ठेक्का मार्फत कार्यान्वयन भएका) अनिवार्यरुपमा उपभोक्ताहरुको व्यापक उपस्थितिमा सार्वजनिक लेखापरिक्षण गर्ने व्यवस्था गर्ने ।	योजना शाखा प्रमुख	प्र. प्र. अ.	वडा अध्यक्षहरु	अध्यक्ष	०७६ फाल्गुण देखि		√	सार्वजनिक लेखा परिक्षणको प्रतिवेदन
११.२	सामाजिक जवाफदेहिता कार्यान्वयनमा चौमासिक रुपमा तेश्रो पक्षको सहजीकरणमा सार्वजनिक सुनुवाई, कार्यान्वयनमा ल्याउने र सो को प्रतिवेदन वेव पेज राख्ने । वार्षिक रुपमा सामाजिक परिक्षण समेत गर्ने व्यवस्था गर्ने ।	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७६ माघ देखि		√	गाउँपालिकाको वेब साईट

#### १२. ज्ञान व्यवस्थापन

१२.१	सभाबाट पारित सबै ऐनहरुको संहिताकरण गरि अभिलेख राख्ने, राज पत्रमा प्रकाशित गर्ने र वेबसाइटमा राख्ने कार्यलाई निरन्तरता दिने	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७६ चैत्र देखि		√	राजपत्र तथा वेब साईट
१२.२	गाउँपालिकाले बनाएका अन्य कार्यविधि, मापदण्ड, निर्देशिका आदिको अभिलेखिकरण गरि सूचना केन्द्रमा राख्ने र वेब साईटमा समेत सार्वजनिककरण गर्ने	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७६ चैत्र देखि		√	वेब साईट

१२.३	सूचना केन्द्रको स्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७६ चैत्र देखि	√ ३ लाख	सञ्चालनमा आएको सूचना केन्द्र
१२.४	गाउँपालिका असल अभ्यास, महत्वपूर्ण उपलब्धि र सिकाई आदिको समेत अभिलेख राखि त्यस्ता विषय वस्तु वारे सर्वसाधारण तथा अन्य सरोकारवालाहरुलाई जानकारी गराउनकालागि अर्ध वार्षिकरूपमा बुलेटिन प्रकाशन गर्ने तथा अन्य श्रव्य दृष्य सामग्री प्रकाशन तथा प्रसारण गर्ने	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७७ साउन देखि	√ पांचलाख	चौमासिक बुलेटिन, श्रव्य दृष्य सामग्री
१२.५	यस गाउँपालिकामा रहेका बौद्धिक सम्पतिहरुको पहिचान गरि त्यस्को संरक्षण, प्रवर्धन गर्ने निति तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने ।	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सम्बन्धित शाखा प्रमुख	कार्यपाली का	०७७ चैत्र	√ एकलाख	बौद्धिक सम्पतिको अभिलेख

### ३.८ बजेट विश्लेषण

धार्चे गाउँपालीकाले विभिन्न श्रोतहरूबाट जस्तै आफ्नै आय, समानिकरण अनुदान, सशर्त अनुदान तथा राजस्व बाँडफाड लगायतबाट बजेटलाई परिचालन गरेको देखिन्छ। यस गाउँपालिकाको बजेट प्रत्येक वर्ष वृद्धिदर मा गएको देखिन्छ। वि.सं. २०७४/२०७५ मा जम्मा २०२,२९६,००० थियो भने वि.सं. ०७५/२०७६ मा जम्मा २५४,८४९,००० तथा आन्तरिक आय ९७२,००० र ९,५००,००० सङ्कलन गर्ने लक्ष्य रहेको देखिन्छ। विद्यमान तथा सम्भावित श्रोतका आधारमा गाउँपालिकाले संस्थागत क्षमता विकास रणनीतिक कार्ययोजना तयार गरेको छ। प्रस्तुत कार्ययोजना कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाको आफ्नो श्रोत, गैर सरकारी संस्था र विकास साभेदारबाट प्राप्त रकमलाई परिचालन गर्ने छ। तर कार्यशाला गोष्ठिमा कुनै पनि गैसस तथा विकास साभेदारबाट प्रतिवद्धता प्राप्त गरिएको छैन। श्रोत सङ्कलन तथा परिचालनका लागि साभेदारहरूसँग बृहत परामर्शको आवश्यकता देखिन्छ।

### ३.९ अनुगमन ढाँचा र अनुसरण (follow-up) संयन्त्र

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ धारा ११ लगायतका विषयले गा.पा.लाई आफ्नो क्षेत्राधिकारमा अनुगमनका लागि प्रशस्त स्थान प्रदान गरेको छ। विद्यालय तथा स्वास्थ्य केन्द्रहरूमा गरिने नियमित अनुगमनका अतिरिक्त अन्य कार्यहरूमा भने प्रभावकारी योजनावद्ध अनुगमन कमै देखिन्छ। गा.पा.मा अनुगमन कार्य सञ्चालन भएता पनि मानवीय श्रोतको कमिले यो अभै कमजोरनै छ।

अनुगमनले कुनै निकाय वा व्यक्तिले विभिन्न तहको व्यवस्थापनबाट निश्चित योजना, नीति, कार्यक्रम तथा परियोजनाहरूमा भएको लगानिको प्रवाह उपयुक्त ढङ्गबाट भएको छ, छैन, लक्षित उपलब्धिहरू हासिल भएका छन् कि छैनन्, तोकिएको समयमा कार्य सञ्चालन भएको छ वा छैन भन्ने कुराको निरन्तर तथा आकस्मिक निरिक्षण गर्ने कार्य भन्ने बुझाउँदछ। पहिचान गरिएका क्रियाकलपाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आकस्मिक वा निरन्तर अनुगमन, वार्षिक समिक्षा कार्यक्रमहरूको आयोजना उपयोगी देखिन्छ। कार्यपालिका, विषयगत समिति, अनुगमन समिति तथा संयुक्त अनुगमन समितिबाट रणनीतिक कार्ययोजना कार्यान्वयनको आकस्मिक तथा नियमित अनुगमन गर्नु पर्ने देखिन्छ। यसका साथै नागरिक निगरानी तथा सामुदायिक अनुगमन प्रणाली पनि अपनाउन सकिन्छ। यस प्रणालीले स्वीकृत योजना अनुरूप कार्यान्वयनको सुनिश्चितता, योजनाको प्रतिफल तथा नतिजा प्राप्तिको नियन्त्रण गर्न सकिन्छ। यस्ता अनुगमनका लागि नागरिक समाज वा समुदायमा आधारित संस्थालाई सहजिकरणको लागि सम्बन्धित सेवा प्रवाह संस्थाले आवश्यक सूचना तथा प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्न सक्दछन्। त्यसै गरी योजना अनुसार वार्षिक समिक्षा, मध्यकालिन मूल्याङ्कन तथा अन्तिम चरणका मूल्याङ्कन गर्न सकिन्छ। त्यसै गरी परिष्कृत नतिजा प्राप्तिका लागि नियमित रूपमा अनुसरण तथा आवश्यक सल्लाह तथा सुझाव प्रदान गर्न नागरिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको संरचना तयार गर्न सकिन्छ।



## ४. निष्कर्ष, सुभाव तथा मार्ग निर्देशन

### ४.१ निष्कर्ष

देश संघीय संरचनामा गइसकेपछि नयाँ स्थानीय सरकारसँग विभिन्न सङ्कट हुँदाहुँदै पनि धार्चे गा.पा.आफ्ना सबल पक्षहरूलाई परिचालन गरी अगाडि बढी रहेको छ। विभिन्न कमजोरीहरू त विद्यमान छन् तर ती क्रमशः संवोधन हुँदै जाने अपेक्षा गरिएको छ।

धार्चेगा.पा.का सन्दर्भमा निम्न कुराहरू विशेष निष्कर्ष भित्र पर्दछन्:

- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अन्तर सम्बन्धका बारेमा अभै पनि स्थानीय तहमा स्पष्टता छैन। स्थानीय सरकारको आफ्नो कामको दायराको बारेमा कतिपय वार्डका पदाधिकारी ज्यूलाई बुझाउन जरुरी छ।
- यस गा.पा. को अन्य स्थानीय सरकारसँगको अन्तर सम्बन्ध अभै पनि खासै विद्यमान छैन। अन्य स्थानीय सरकारसँगको अन्तर सम्बन्धको बारेमा केही छलफल भए पनि यथार्थमा काम अभै हुन सकेको छैन।
- स्थानीय सरकारको प्रभावकारीता आफूमा मात्र नभएर संघीय तथा प्रदेशको काम गराई, ऐन, नियम सँग पनि निर्भर रहने हुन्छ। यसर्थ संघीय तथा प्रदेशको कार्यबाट पनि यसको प्रभावकारीता निर्भर रहन्छ।
- स्थलगत रूपमा प्रदेशले सम्बन्धित गा.पा.मा सञ्चालन गरेको विकासका कार्यबारे गाउँपालीकालाई हुनु पर्ने जति जानकारी छैन। यसले गर्दा संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीच अभै पनि नीतिगत दुरी कम गर्नुपर्ने देखिन्छ।
- स्थानीय तहका बारेमा तथा संघ र प्रदेश का नीतिका बारेमा अभै पनि स्थानीय तहमा एकैखालको बुझाई छैन।
- ठूला योजना भन्दा साना साना योजनाहरू धेरै हुँदा अनुगमनको कार्य चुनौति पूर्ण छ।
- उपभोक्ता समिति न्यूनतम निर्देशनमा केन्द्रीत रही बढी पुरुष प्रधान देखिन्छ। विशेष गरी अध्यक्ष पदमा महिलाहरूको प्रतिनिधित्व धेरै कम छ।
- थप विषयगत क्षेत्र सार्वजनिक जवाफदेहिता व्यवस्थापन र ज्ञान व्यवस्थापन स्थानीय तहका लागि अत्यन्त सान्दर्भिक देखिन्छ।

यी वस्तुगत निष्कर्ष बाहेक धार्चे गाउँपालिकाको समग्र मूल्याङ्कन गरि हालको अवस्था, सुधारान्मक पक्ष तथा आगामी दिनका दिशानिर्देश सम्बन्धमा गहन छलफलबाट अनुभूति गरिनुका साथै मूल्याङ्कनबाट प्राप्त नतिजा र कार्ययोजनालाई संस्थागत रूपमा आफ्नो अनुभूति गर्ने गाउँपालिकाको प्रतिवद्धता नै यस मुल्याङ्कन प्रकृयाको महत्वपूर्ण उपलब्धि हो। वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिका सदस्यहरूले यस प्रकृयाबाट गाउँपालिकाको विश्लेषण हुनुका साथै आफ्ना काम कर्तव्य तथा गाउँपालिकाले कानूनतः सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यको पनि गहन रूपमा छलफल तथा प्रष्टता भएको कारण यसलाई एक प्रशिक्षणको रूपमा समेत लिएका छन्। यस कार्यमा सबै जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको सामुहिक प्रतिवद्धता समेत रहेको छ।

स्थानीय सरकारले आफ्नो संवैधानिक जिम्मेवारी प्रभावकारी ढङ्गबाट पुरा गर्न सक्षम छ भन्ने सुनिश्चित गर्न बेलाबेलामा स्थानीय सरकारको संस्थागत सबल पक्ष, सुधारनु पर्ने, अवसर तथा चुनौतिहरूको नियमित रूपमा विश्लेषण गर्न जरुरी छ। स्थानीय सरकार आफैमा स्वायत्त भएकोले आफ्नै नेतृत्वमा आफ्नो संस्थाको स्वमूल्याङ्कन गर्न बढी प्रभावकारी

एवं व्यवहारिक हुने देखिन्छ। स्थानीय सरकारको कार्यक्षमता र सेवा प्रवाहका विषयहरू अति नै महत्वपूर्ण हुने भएकोले यस स्वमूल्याङ्कनले सम्बन्धित स्थानीय सरकारको सबल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर तथा चुनौतिहरूको पहिचान गरी क्षमता अभिवृद्धि गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ।

धार्चे गाउँपालिकाले प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि कार्य गरिरहेको देखिन्छ। यस कार्यले सवै जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूलाई सुशासनमा अभ्क बढी गर्नु पर्ने कार्य औल्याएको छ। विभिन्न प्राविधिक क्षेत्रको दक्षता र मानव संशाधनको कमि हुदाहुदै विभिन्न कानून तथा कार्यविधिको निर्माण तथा क्रमशः कार्यान्वयन, स्थानीय राजश्वको दायरा वृद्धि गर्ने प्रयास, सामाजिक सुरक्षाका प्रयास सहानीय छ।

## ४.२ सुभाब

शासन प्रक्रियालाई संस्थागत गर्न र गाउँपालिकाहरूको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन गर्नका लागि मापन योग्य मापदण्डका आधारमा यो प्रकृया पूरा गरिनु पर्दछ। यस संस्थागत लेखाजोखा विधिले केहि हदसम्म यो कार्यलाई सम्बोधन गर्दछ। आगामि दिनहरूमा स्थानीय र प्रादेशिक सरकारहरूसँगको परामर्शमा संघीय सरकारले बस्तुगत आधारमा स्थानीय सरकारहरूको कार्य सम्पादन र प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने मापदण्डको विकास गर्न आवश्यक देखिन्छ। यसरी राम्रो कार्य गर्ने स्थानीय सरकारलाई निश्चित प्रोत्साहन प्रदान गर्न पनि धेरै आवश्यक छ। गाउँपालिकाको निर्वाचित पदाधिकारी, प्र.प्र.अ. तथा अन्य कर्मचारीले दीर्घकालिन परियोजना जस्तै सडक, खानेपानी आदिमा हरेक वर्ष २५ प्रतिशत वार्षिक प्रगति अपेक्षा गर्दा भूगोलको सिमितता र अन्य कारणले नहुने हुदा सूचकलाई पुनः अवलोकन गर्न सुभाब दिनुभएको थियो।

धार्चे गा.पा.का सन्दर्भमा निम्न कुराहरू विशेष सुभाब भित्र पर्दछन्:

- वास्तवमा भन्नु पर्दा निर्वाचित पदाधिकारीहरूमा ऐन, नियम, नियमावलि, कार्यविधि आदिका बारेमा बुझाई बढाउन र क्षमता अभिवृद्धि गर्न अभ्कै छलफल गर्नु पर्ने देखिन्छ।
- प्रभावकारी कार्य सम्पादनका लागि निर्वाचित पदाधिकारीज्यूहरू तथा कर्मचारीहरूको विद्यमान सम्बन्धित कामको ज्ञानको तह अभ्क बढाउनु पर्ने देखिन्छ।
- उपभोक्ता समितिको नेतृत्व विशेष गरी अध्यक्ष पदमा महिला तथा सिमान्तकृतलाई गराउन नीति तयार गरी उपभोक्ता समितिलाई समानुपातिक बनाउनु पर्ने देखिन्छ।
- गाउँपालिकाले सम्पादन गरेका प्रत्येक गतिविधिको दस्तावेज तयार गरिनुका साथै सिकाई र असल अभ्यासको अभिलेखिकरण गरी ज्ञान व्यवस्थापन प्रणाली स्थापित गर्नु पर्ने देखिन्छ।
- थप विषयगत क्षेत्र सार्वजनिक जवाफदेहिता व्यवस्थापन र ज्ञान व्यवस्थापन स्थानीय तहका लागि सान्दर्भिक देखिन्छ।
- जिल्ला समन्वय समितिलाई गाउँपालीकासँगको अन्तर सम्बन्ध अभ्कै पनि सबल बनाउन कार्य गर्नुपर्ने जरुरी देखिन्छ।
- अन्तर स्थानीय तह अनुभव आदान प्रदान तथा ज्ञान व्यवस्थापनका लागि दुई वा सो भन्दा बढी स्थानीय तहलाई एकै ठाउँमा प्रशिक्षण सञ्चालन गर्नु पर्ने जरुरी देखिन्छ।

- कार्यपालिका सदस्य, वार्ड सदस्यलगायत सबै सभासदहरूको गाउँपालिका तथा वडा समितिका कामहरू सञ्चालन गर्ने कार्य क्षमतामा समानता छैन त्यसैले उनीहरूको क्षमता बढाउनु आवश्यक छ ।
- संगठन संरचना, दररवन्दी र दरवन्दीको पद पूर्ति आदिलाई व्यवस्थित गर्न विषयगत समिति, विषयगत शाखा तथा जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत कार्यविवरण सहितको संगठन तथा व्यवस्थापन (O & M) अध्ययन आवश्यक छ ।
- जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरू कार्य दक्षतामा प्रभावकारिता ल्याउन कार्य जिम्मेवारी र कार्यविवरण तयार गरी कार्य सम्पादन सम्भौता गरिनु पर्ने देखिन्छ ।
- व्यक्तिगत, संगठनात्मक र संस्थागतक्षमता आवश्यकताहरू सम्बोधन गर्न एउटा विशिष्ट क्षमता विकास योजना आवश्यक छ जसलाई आवधिकरूपमा अद्यावधिक गर्नु पर्दछ ।
- विशेष प्रकृतिका कार्यहरू भवननिर्माण सम्बन्धि नियमहरू, राजस्व सुधार, लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट, संगठनात्मक विकास, विपद न्यूनिकरण आदि विषयमा गाउँपालिकालाई प्राविधिक सल्लाहको सहयोग आवश्यक छ ।
- रणनीतिक कार्ययोजनामा उल्लेख भए अनुसार प्रशिक्षण, कार्यशाला, भ्रमण आदि प्रभावकारी, समयबद्ध, व्यवस्थित तथा मितव्ययि तरिकाले कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्न आवश्यक छ ।
- नियमित अनुगमन र मुल्याङ्कनको प्रणालि मार्फत गाउँपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीले आवश्यक सल्लाह र सुझाव लिन सकिने व्यवस्था जरुरी देखिन्छ ।

अनुसूची १: स्थानिय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन सूचकहरूको विस्तृतरूप

धार्चे गाँउंपालीका, गोरखा  
अङ्गभार तथा अङ्गगणना

विषयगत क्षेत्र १ : शासकिय प्रबन्ध

समग्र स्थिति						
१.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
१.१.१ (क)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था २	०.२
१.१.१ (ख)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था ३	०.३
१.१.२	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था २	०.४

जम्मा						०.९
प्रकृयागत स्थिति						
१.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
१.२.१	०.२	०.४	०.७		अवस्था ३	०.७
१.२.२	०.२	०.४	०.७		अवस्था २	०.४
१.२.३	०.२	०.४	०.७		अवस्था १	०.२
१.२.४	०.२	०.४	०.७		अवस्था ३	०.७
जम्मा						२
परिणामात्मक स्थिति						
१.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
१.३.१	०.५४	१.०८	१.८		अवस्था १	०.५४
१.३.२	०.५४	१.०८	१.८		अवस्था ३	१.८
जम्मा						२.३४
विषयगत क्षेत्र १ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क						५.२

विषयगत क्षेत्र २ : संगठन तथा प्रशासन

समग्र स्थिति						
२.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.१.१ (क)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था १	०.१
२.१.१ (ख)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था १	०.१
२.१.२	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था ३	०.६
जम्मा						०.८
प्रकृयागत स्थिति						
२.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
२.२.१	०.२९	०.५७	०.९३		अवस्था १	०.२९
२.२.२	०.२९	०.५७	०.९३		अवस्था ३	०.९३
२.२.३	०.२९	०.५७	०.९३		अवस्था १	०.२९
जम्मा						१.५१
परिणामात्मक स्थिति						
२.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
२.३.१	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था २	०.७२
२.३.२	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था २	०.७२

२.३.३	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था २	०.७२
<b>जम्मा</b>						<b>२.१६</b>
<b>विषयगत क्षेत्र २ को कुल जम्मा प्राप्तः</b>						<b>४.४७</b>

**विषयगत क्षेत्र ३ : वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन**

समग्र स्थिति						
३.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
३.१.१	०.२७५	०.५५२	०.८२५	१.१	अवस्था ३	०.८२५
३.१.२	०.२७५	०.५५२	०.८२५	१.१	अवस्था ३	०.८२५
<b>जम्मा</b>						<b>१.६५</b>
प्रकृयागत स्थिति						
३.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
३.२.१	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था २	०.५७८
३.२.२	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था २	०.५७८
३.२.३	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था ३	०.९६३
३.२.४	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था २	०.५७८
<b>जम्मा</b>						<b>२.६९७</b>

परिणामात्मक स्थिति						
३.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.३.१	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था १	०.२९७
३.३.२	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
३.३.३	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था १	०.२९७
३.३.४	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
३.३.५	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
<b>जम्मा</b>						<b>२.३७६</b>
<b>विषयगत क्षेत्र ३ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क</b>						<b>६.७२३</b>

**विषयगत क्षेत्र ४ : वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन**

समग्र स्थिति						
४.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
४.१.१	०.२७५	०.५५२	०.८२५	१.१	अवस्था ३	०.८२५
४.१.२	०.२७५	०.५५२	०.८२५	१.१	अवस्था १	०.२७५
<b>जम्मा</b>						<b>१.१</b>
प्रकृयागत स्थिति						
४.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
४.२.१	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था ३	०.९६
४.२.२	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था २	०.५८
४.२.३	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था १	०.२९
४.२.४	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था ३	०.९६
<b>जम्मा</b>						<b>२.७९</b>
परिणामात्मक स्थिति						
४.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
४.३.१	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था २	०.५९
४.३.२	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था ३	०.९९
४.३.३	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था ३	०.९९
४.३.४	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था २	०.५९
४.३.५	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था २	०.५९
<b>जम्मा</b>						<b>३.७५</b>
<b>विषयगत क्षेत्र ४ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क</b>						<b>७.६४</b>

विषयगत क्षेत्र ५ : सेवा प्रवाह

समग्र स्थिति						
५.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
५.१.१ (क)	०.१९	०.३८	०.५६	०.७५	अवस्था २	०.३८
५.१.१ (ख)	०.१९	०.३८	०.५६	०.७५	अवस्था ३	०.५६
५.१.२	०.३८	०.७५	१.१३	१.५	अवस्था ३	१.१३
<b>जम्मा</b>						<b>२.०७</b>
प्रकृयागत स्थिति						
५.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
५.२.१	०.३९	०.७८	१.३		अवस्था २	०.७८
५.२.२	०.३९	०.७८	१.३		अवस्था १	०.३९
५.२.३	०.३९	०.७८	१.३		अवस्था ३	१.३
५.२.४	०.३९	०.७८	१.३		अवस्था १	०.३९
<b>जम्मा</b>						<b>२.८६</b>
परिणामात्मक स्थिति						
५.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
५.३.१	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था १	०.२३
५.३.२	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था १	०.२३
५.३.३	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था १	०.२३
५.३.४	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था २	०.४५
५.३.५	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था २	०.४५
५.३.६	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था २	०.२३
५.३.७	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था २	०.४५
५.३.८	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था २	०.४५
५.३.९	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था २	०.४५
<b>जम्मा</b>						<b>३.१७</b>
<b>विषयगत क्षेत्र ५ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क</b>						<b>८.१०</b>

विषयगत क्षेत्र ६ : न्यायिक कार्यसम्पादन

समग्र स्थिति						
६.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
६.१.१	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था ३	०.६
६.१.२	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था ३	०.६
<b>जम्मा</b>						<b>१.२</b>
प्रकृयागत स्थिति						
६.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
६.२.१	०.२८	०.५६	०.९३३		अवस्था ३	०.९३३
६.२.२	०.२८	०.५६	०.९३३		अवस्था ३	०.९३३
६.२.३	०.२८	०.५६	०.९३३		अवस्था १	०.२८
<b>जम्मा</b>						<b>२.१४६</b>
परिणामात्क स्थिति						
६.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
६.३.१	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था १	०.३६
६.३.२	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था ३	१.२
६.३.३	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था ३	१.२
<b>जम्मा</b>						<b>२.७६</b>
<b>विषयगत क्षेत्र ६ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क</b>						<b>६.१०६</b>

विषयगत क्षेत्र ७ : भौतिक पूर्वाधार

समग्र स्थिति						
७.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
७.१.१	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था २	०.५५
७.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था १	०.२७५
<b>जम्मा</b>						<b>०.८२५</b>
प्रकृयागत स्थिति						
७.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
७.२.१	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था १	०.२८९
७.२.२	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था २	०.५७८
७.२.३	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था १	०.२८९
७.२.४	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था १	०.२८९
<b>जम्मा</b>						<b>१.४४५</b>



परिणामात्मक स्थिति						
७.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
७.३.१	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
७.३.२	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
७.३.३	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
७.३.४	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
७.३.५	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था १	०.२९७
जम्मा						३.०६९
विषयगत क्षेत्र ७ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क						५.३३९

विषयगत क्षेत्र ८ : सामाजिक समावेशिकरण

समग्र स्थिति						
८.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
८.१.१ (क)	०.१२५	०.२५	०.३७५	०.५	अवस्था ४	०.५
८.१.१ (ख)	०.१२५	०.२५	०.३७५	०.५	अवस्था २	०.२५
८.१.२	०.२५	०.५	०.७५	१.०	अवस्था १	०.२५
जम्मा						१.०
प्रकृयागत स्थिति						
८.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
८.२.१	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था १	०.२६३
८.२.२	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था २	०.५२५
८.२.३	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था २	०.५२५
८.२.४	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था १	०.२६३
जम्मा						१.५७६
परिणामात्मक स्थिति						
८.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
८.३.१	०.३३८	०.६७५	१.०२५		अवस्था १	०.३३८
८.३.२	०.३३८	०.६७५	१.०२५		अवस्था २	०.६७५
८.३.३	०.३३८	०.६७५	१.०२५		अवस्था १	०.३३८
८.३.४	०.३३८	०.६७५	१.०२५		अवस्था १	०.३३८
जम्मा						१.६८९
विषयगत क्षेत्र ८ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क						४.२७

विषयगत क्षेत्र ९ : वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन

समग्र स्थिति						
९.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.१.१	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था २	०.५५
९.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था १	०.२७५
<b>जम्मा</b>						<b>०.८२५</b>
प्रकृयागत स्थिति						
९.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.२.१	०.३८५	०.७७	१.२८३		अवस्था १	०.३८५
९.२.२	०.३८५	०.७७	१.२८३		अवस्था १	०.३८५
९.२.३	०.३८५	०.७७	१.२८३		अवस्था २	०.३८५
<b>जम्मा</b>						<b>१.१५५</b>
परिणामात्मक स्थिति						
९.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.३.१	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था २	०.४९५
९.३.२	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था १	०.२४८
९.३.३	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था १	०.२४८
९.३.४	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था ३	०.८२५
९.३.५	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था १	०.२४८
९.३.६	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था १	०.२४८
<b>जम्मा</b>						<b>२.३१२</b>
<b>विषयगत क्षेत्र ९ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क</b>						<b>४.२९</b>

विषयगत क्षेत्र १० : सहकार्य र समन्वय

समग्र स्थिति						
१०.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.१.१	०.१७५	०.३५	०.५२५	०.७	अवस्था ३	०.५२५
१०.१.२	०.१७५	०.३५	०.५२५	०.७	अवस्था १	०.१७५
<b>जम्मा</b>						<b>०.७</b>

प्रकृयागत स्थिति						
१०.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
१०.२.१	०.३७	०.७४	१.२३		अवस्था १	०.३७
१०.२.२	०.३७	०.७४	१.२३		अवस्था २	०.७४
जम्मा						१.११
परिणामात्मक स्थिति						
१०.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
१०.३.१	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था ३	१.०५
१०.३.२	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था १	०.३२
१०.३.३	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था २	०.६३
जम्मा						२
विषयगत क्षेत्र १० को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क						३.८१

अनुसूची २ संस्थागत स्वमूल्याङ्कन अतिरिक्त (थप) सूचकको अङ्कभार र तथा अङ्कगणना

विषयगत क्षेत्र १ : कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दिर्घकालीन सोच/परिकल्पना र योजना

१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.१	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
१.२	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ४	१.६
१.३	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
१.४	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ४	१.६
१.५	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
जम्मा						६.४

विषयगत क्षेत्र २ : संगठन तथा व्यवस्थापन

२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.१	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था १	०.४
२.२	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
२.३	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
२.४	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था १	०.४
२.५	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था १	०.४
जम्मा						३.२

विषयगत क्षेत्र ३ : मानव संसाधन विकास

३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
३.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
३.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५

३.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
३.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
जम्मा						४.५

**विषयगत क्षेत्र ४ : योजना व्यवस्थापन**

४	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
४.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
४.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
४.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
४.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
४.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
जम्मा						५.५

**विषयगत क्षेत्र ५ : वित्त व्यवस्थापन**

५	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
५.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
५.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
५.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
५.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
५.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
जम्मा						५.५

**विषयगत क्षेत्र ६ : आर्थिक प्रशासन**

६	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
६.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
६.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
६.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
६.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
६.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
जम्मा						६.०

**विषयगत क्षेत्र ७ : सेवा प्रवाह व्यवस्थापन**

७	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
७.१	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था १	०.७
७.२	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था २	१.४
७.३	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था २	१.४
७.४	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था १	०.७
७.५	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था २	१.४
जम्मा						५.६

विषयगत क्षेत्र ८ : आन्तरिक तथा बाह्य समन्वय

८	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
८.१	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
८.२	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
८.३	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
८.४	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
८.५	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
जम्मा						४.८

विषयगत क्षेत्र ९ : सार्वजनिक जवाफ देहिताको व्यवस्थापन

९	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
९.१	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था २	१.२
९.२	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था २	१.२
९.३	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था २	१.२
९.४	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था ३	१.८
९.५	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था १	०.६
जम्मा						६

विषयगत क्षेत्र १० : ज्ञान व्यवस्थापन

१०	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क
१०.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
१०.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
१०.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
१०.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
१०.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
जम्मा						३.०

## अनुसूची ३.स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन

### सूचक र सोको अवस्था

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र-१: शासकीय प्रवन्ध					
१.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
१.१.१ (क) सभाको निर्णय प्रक्रिया (स्था.स.सं.ऐ. दफा १९)	सभाको बैठक अगाडी सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको जानकारी गराउने गरिएको ।	कहिले काँही मात्र सभाको बैठक भन्दा अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको स्पष्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको । ✓	सभाको बैठक भन्दा अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको जानकारी गराउने गरिएको ।	सभाको बैठक भन्दा ७ दिन अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको स्पष्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको ।	सभाका सदस्यहरूलाई दिएको पत्रको कार्यालय प्रति । सभाको उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका ।
१.१.१ (ख) कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया (स्था.स.सं.ऐ. दफा १७)	छलफलका विषय र सो को निर्णय प्रमुखले भने अनुसारमात्र हुने गरेको ।	छलफलका विषय र सो को निर्णय कार्यपालिकाले पेश गरे बमोजिम हुने गरेको ।	निर्णय गर्नु पर्ने विषयमा सामान्य छलफल भई बहुमतमा आधारमा निर्णय हुने गरेको । ✓	खुल्ला रूपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णय हुने गरेको ।	उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका, सदस्यहरूले आफ्नो भिन्न मत उल्लेख गरेको अभिलेख निर्णय पुस्तिकामा उल्लेख भएको नभएको । सदस्यहरूको प्रतिक्रिया ।
१.१.२ सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड तथा निर्णयहरूको सार्वजनिककरण (स्था.स.सं.ऐ. दफा १०२ को ३, नेपालको संविधानको धारा २७, सूचनाको हक)	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरूको सार्वजनिककरण गर्ने नगरेको ।	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरूको सार्वजनिककरण गर्दा कानूनहरू स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णय सार्वजनिक गर्ने नगरेको । ✓	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरूको सार्वजनिककरण गर्दा कानूनहरू स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णयहरू सूचना पाटी मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरूको सार्वजनिककरण गर्दा कानूनहरू स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णयहरू पालिकाको वेब साइट, सूचना पाटी र अन्य सञ्चार माध्यम मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	निर्णयहरू उल्लेख भएको स्थानीय राजपत्रको प्रति, कार्यालयको वेब साइट, सूचनापाटी, पत्रपत्रिकाको प्रति वा रेडियो वा टेलिभिजन भए आँडियो वा भिडियोको रेकर्ड ।
शासकीय प्रवन्ध (थपसूचक)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
व्यक्तिगत कार्य जिम्मेवारी वारेको स्पष्टता	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत कोही पनि आफ्नो कार्य जिम्मेवारीवारे स्पष्ट नभएको ।	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख, र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मात्र आ-आफ्नो कार्यजिम्मेवारी वारे स्पष्ट भएको ।	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सबैजना आ-आफ्नो कार्यजिम्मेवारी वारे स्पष्ट भएको । ✓(समिति वाहेक)	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत सबै शाखा प्रमुखहरु आफ्नो कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्ट र एक अर्काको जिम्मेवारी पुरागर्न परिपूरक रहेको ।	कार्य विभाजन नियमावली र जिम्मेवार पदाधिकारी वाट सम्पादित कार्यहरूको अभिलेख ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - १, शासकीय प्रवन्ध				
१.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
१.२.१ सभा र कार्यपालिकाका समिति/उप समिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि (स्था.स.सं.ऐ.दफा १४, ४६, ६५, ६६,६७)	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उप समितिहरूको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कुनै कार्यविधि निर्माण नगरिएको	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उप समितिहरूको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण भएको तर कार्यान्वयन नभएको	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उप समितिहरूको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण भई कार्यान्वयन भएको ✓	कार्यविधिको प्रति, वेब साइट । समिति/उप मितिको निर्णय पुस्तिका ।
१.२.२ कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन (स्थाससं.ऐ.दफा १७, बैठक कार्य सञ्चालन नियमावली)	कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालनको विधि (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) निर्धारण नगरेको । ✓	निर्धारित विधि अनुरूप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने नगरेको ।	निर्धारित विधि अनुरूप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने गरेको ।	बैठक बोलाउने पत्रको प्रति, निर्णय पुस्तिका ।
१.२.३ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (स्था.स.सं.ऐ.दफा ७८)	गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न कुनै नीतिगत व्यवस्था नभएको ।	गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न नीतिगत व्यवस्था भएको तर कार्यान्वयन नभएको । ✓	गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न नीतिगत व्यवस्था भई कार्यान्वयन भएको साथै नियमित अनुगमन र पृष्ठपोषण भएको ।	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको निर्देशिका ।
१.२.४ स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण (स्था.स.सं.ऐ.दफा ११०)	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूले कानून बमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश नगरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरू मध्ये केहीले कानून बमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरू सबैले कानून बमोजिम पेश गर्नु पर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको । ✓	स्थानीय तहमा सम्पत्ति विवरण पेश गरेको दर्ता पुस्तिका, प्रदेश सरकारमा सम्पत्ति विवरण पठाएको पत्रको प्रति

कमजोर: २५% सम्म, सामान्य: ५०% सम्म, राम्रा : ७५% सम्म, उत्तम: ७५% भन्दा माथि

स्व-मूल्याङ्कन विषय क्षेत्र -१:शासकीय प्रवन्ध (३/३)				
१.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
१.३.१ मूल्याङ्कन अवधिमा बसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या (स्था.स.सं.ऐ.दफा १७, बैठक कार्य सञ्चालन नियमावली)	मासिक रूपमा नियमित बैठक नबसेको ✓	सामान्यतय महिनामा १ पटक बैठक बसेको	प्रत्येक महिनामा कम्तिमा १ पटक हुने गरी आवश्यकता अनुसार बैठक बसेको	बैठकको निर्णय पुस्तिका ।
१.३.२ लेखा प्रणालीमा प्रविधि प्रयोग (स्था.स.सं.ऐ.दफा ७२)	म्यानुअल प्रणाली मा मात्र सिमित रहेको	Online system लागु गर्ने तयारी भएको	Online system लागु भएको ✓	लेखा अभिलेख, वेब साइट

स्व-मूल्याङ्कन विषय क्षेत्र -२: संगठन तथा प्रशासन					
२.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
२.१.१ (क) गाउँपालिकाको क्षमता विकास । (स्था.स.सं.ऐ दफा १०२.२)	क्षमता विकास योजना तयार नभएको र क्षमता विकास कार्यक्रमका लागि बजेट विनियोजित नभएको ।✓	क्षमता विकास योजना तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	क्षमता विकास योजना तयार भएको र क्षमता विकास कार्यक्रम आंशिक रूपमा कार्यान्वयन भएको ।	क्षमता विकास योजना तयार भई सोको पूर्ण कार्यान्वयन समेत भएको ।	क्षमता विकास योजनाको प्रति । कर्मचारीहरूलाई क्षमता विकासतालिम दिइएको रेकर्ड ।
२.१.१ (ख) कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नितिगत व्यवस्था (ऐन, नियम,विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि स्था.स.सं.ऐदफा ८३, ८६, ८७)	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कुनै नितिगत व्यवस्था नरहेको र तदर्थरूपमा कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको ।✓	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नितिगत व्यवस्था गरिएको तर सो निति बमोजिम कर्मचारी प्रशासन संचालनमा नरहेको ।	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नितिगत व्यवस्था गरिएको तर सो निति आंशिक रूपमा मात्र कार्यान्वयन रहेको ।	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी स्पष्ट नितिगत व्यवस्था रहेको र सोहि अनुरूप कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको ।	कर्मचारी सम्बन्धी निति प्रकाशन ।
२.१.२ प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण । (स्था.स.सं.ऐ दफा ७६ को ५ र अ.स.वि.व्य.ऐ दफा ३२)	संघ र प्रदेशलाई पठाउनु पर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरू नपठाइएको ।	संघ र प्रदेशलाई पठाउनु पर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरू तोकिएको समय भित्र नपठाइएको ।	संघ र प्रदेश लाई पठाउनु पर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरू नियमित रूपमा पठाइएको । ✓	संघ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरू नियमित रूपमा पठाई विवरणहरू कार्यालयको वेब साइटमा समेत राखिएको ।	प्रतिवेदन पठाएको कार्यालय प्रति, चलानी रजिष्टर ।

संगठन तथा प्रशासन (थप सूचकहरू)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
संगठन संरचना	मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको संगठन संरचनालाई नै कार्यान्वयनमा ल्याएको । ✓	मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको संगठन संरचनामा पुनरावलोकन गरी कार्यगत संरचना तयार गर्ने छलफल गरेको तर तयार गरी नसकेको ।	कार्यगत संरचना तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवाला सहित भएर बर्तमान संरचनामा पुनरावलोकन गरेको तर कार्यान्वयनमा ल्याइ नसकेको ।	तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाको सहभागितामा बर्तमान संरचनामा पुनरावलोकन स्वीकृत गरी नयाँ कार्यगत संरचना कार्यान्वयनमा ल्याएको ।	संगठन संरचनाको दस्तावेज र लागू भएको संरचना
पद व्यवस्था, पदपूर्ति र पदस्थापना	मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको दरबन्दी भन्दा बढी हुने गरी समायोजन भै आएका कर्मचारी बाहेक अन्य प्राविधिक र अप्राविधिक पदहरूमा समेत करारमा भर्ना गरी काम गराएको	मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको दरबन्दी भित्र रही समायोजन भै आएका कर्मचारी र प्राविधिक पदहरूमा करारमा भर्ना गरी काम गराएको साथै लोक सेवा आयोगमा माग समेत नगरेको	मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको दरबन्दी भित्र समायोजन भै आएका कर्मचारीबाट मात्र कार्य सञ्चालन हुन नसकेकोले रिक्त पदमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न लोक सेवा आयोगमा माग गरेको र हाललाई प्राविधिक पदमा करारमा काम गराएको ✓	आफैले तयार गरेको कार्यगत संगठन संरचना अनुसार दरबन्दी स्वीकृत गरी स्थायी र करारमा पदपूर्ति गर्ने कार्ययोजना अनुरूप स्थायी रिक्त पदमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न लोक सेवा आयोगमा माग गरेको र हाललाई प्राविधिक पदमा करारमा काम गराएको	कर्मचारीको लगत र लोकसेवा माग पत्र
संस्थागत मूल्य, मान्यता र कार्य वातावरण	निर्वाचित प्रतिनिधिहरूको संस्थागत मूल्य मान्यता वा नैतिकताको सवाललाई सम्बोधन गर्ने गरी कुनै आचारसंहिता तयार नगरेको	निर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूको सहभागितामा आचार संहिता तयार गर्ने कार्य भैरहेको । ✓	निर्वाचित प्रतिनिधि, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाहरूको सहभागितामा लिखित आचार संहिता बनाई स्वीकृत गरेको ।	निर्वाचित प्रतिनिधि, कर्मचारीहरू र अन्य सरोकारवालाहरूको सहभागितामा लिखित आचार संहिता स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गर्ने गरेको ।	संस्थागत आचार संहिता र अनुशासनको कारबाही दस्तावेज
राजनीतिज्ञ र कर्मचारीबीच कार्यसीमा निर्धारण	गाउँपालिकाबाट गरिने कार्य सम्पादन प्रकृयालाई व्यवस्थित गर्न कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली स्वीकृत नगरेको ✓	नियमावली स्वीकृत गरिएको भए पनि अधिकांश दैनिक प्रशासनसँग सम्बन्धित काम समेत राजनीतिक पदाधिकारीबाटै हुने गरेको	नियमावली स्वीकृत गरेको भए पनि कार्यपालिकाबाट हुनुपर्ने निर्णय अध्यक्ष/प्रमुखबाटै गरी अनुमोदनका लागि पेश गर्ने र आफ्नो तहबाट सम्पादन हुनुपर्ने कार्य समेत माथिल्लो तहमा पेश गर्ने गरिएको ।	स्वीकृत कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम जुन काम जुन तहको पदाधिकारी वा निकायबाट सम्पादन हुनुपर्ने हो सोही निकाय वा पदाधिकारी बाटै सम्पादन गर्ने गरिएको ।	कार्यसम्पादन तथा कार्य विभाजन नियमावली
आन्तरिक सञ्चार	वडा समिति र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरू सदस्यहरू तथा सम्बन्धित	वडा समिति र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरू सदस्य तथा सम्बन्धित	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठकले गरेका निर्णयहरू सदस्य, सम्बन्धित	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठकले गरेका निर्णयहरू सदस्य, सम्बन्धित	पालिकाको निर्णय उतार पठाइएको प्रतिलिपीहरू



	शाखाहरूलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने नगरेको ✓	शाखाहरूलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने गरेको	शाखा र कर्मचारीहरूलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने गरेको	शाखा र कर्मचारीहरूलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने र नियमित रूपमा वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको	
<b>मानव संसाधन विकास (थप सूचकहरू)</b>					
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अवस्था -१</b>	<b>अवस्था -२</b>	<b>अवस्था -३</b>	<b>अवस्था -४</b>	<b>प्रमाणीकरणको आधार</b>
पदीय कार्यविवरण	विषयगत शाखा, वडा कार्यालय लगायत सबै कर्मचारीहरूको पदीय कार्यविवरण तयार नभएको ✓	विषयगत शाखा र वडामा कार्यरत कर्मचारी बाहेक कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको पदीय कार्यविवरण तयार भएको तर स्वीकृत हुन बाँकी रहेको	विषयगत शाखा र वडामा कार्यरत कर्मचारी लगायत सबै कर्मचारीहरूको पदीय कार्यविवरण तयार गरी स्वीकृत भएको तर व्यवहारमा कार्यान्वयनमा नआएको ।	कर्मचारीहरूको सहभागितामा पदीय कार्यविवरण निर्माण एवं स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गरेको ।	पदीय कार्यविवरण फाइल
पदाधिकारी तथा कर्मचारीको नेतृत्व शैली	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक बस्ने मिति पूर्वनिर्धारण नगरिएको र नियमित रूपमा बैठक समेत बस्ने नगरेको ।	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक बस्ने मिति पूर्वनिर्धारण गरिएको भएपनि नियमित रूपमा बैठक समेत बस्ने नगरेको । ✓	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक पूर्वनिर्धारण गरिएको मितिमा नियमित रूपमा बस्ने गरेको ।	वडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिहरू र कर्मचारी बैठक नियमित रूपमा बस्ने तथा नीतिगत निर्णयमा सरोकारवालाहरूसँग छलफल र परामर्श गर्ने गरिएको ।	वडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिको बैठक पुस्तिका
कर्मचारीको वृत्ति विकास	कर्मचारीहरूको मनोबल उच्च राख्न वृत्ति विकास योजना तयार नभएको ✓	वृत्ति विकास योजना तयार भएको तर स्वीकृत भई लागू नभएको ।	वृत्ति विकास योजना तयार भई स्वीकृत गरेको र कर्मचारीहरूलाई सो बारेमा जानकारी गराइएको ।	वृत्ति विकास योजना तयार भई स्वीकृत गरेको र योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट समेत विनियोजन गर्ने गरेको ।	वृत्ति विकास योजना र वार्षिक योजना दस्तावेज

कर्मचारी तालिम	कार्यरत कर्मचारीहरूमा ७५ प्रतिशत भन्दा बढीले सेवाप्रवेश वा सेवाकालिन तालिम मध्ये कुनै एक तालिम पनि नलिएको ✓	कार्यरत कर्मचारीहरूमा ५० प्रतिशतभन्दा बढीले सेवाप्रवेश वा सेवाकालिन तालिममध्ये कुनै एक तालिम लिएको ।	कार्यरत कर्मचारीहरूमा ५० प्रतिशत भन्दा बढीले सेवाप्रवेश तथा सेवाकालिन दुवै तालिम तालिम लिएको ।	कार्यरत कर्मचारीहरू मध्ये ५० प्रतिशत भन्दा बढीले सेवाप्रवेश र सेवाकालिन तालिम तथा वैदेशिक अध्ययन, अवलोकन वा तालिमको अवसर प्राप्त गरेको ।	कर्मचारी तालिम अभिलेख
निर्वाचित प्रतिनिधिहरूको अभिमुखिकरण	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/ उपप्रमुख नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको ।	अध्यक्ष/प्रमुख सहित कार्यपालिका सबै सदस्यहरू नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको ।	अध्यक्ष/प्रमुख सहित सबै निर्वाचित पदाधिकारीहरू नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको ।	अध्यक्ष/प्रमुख सहित सबै निर्वाचित पदाधिकारीहरू नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको कार्यक्रम बाहेक आफ्नै स्रोतबाट आयोजना गरिएको तालिम कार्यक्रममा समेत सहभागि भएको । ✓	पदाधिकारी अभिमुखिकरण सहभागिता दस्तावेजहरू ।

<b>स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र- २:संगठन तथा प्रशासन</b>					
<b>२.२ प्रक्रियागत अवस्था</b>					
<b>विषय सम्बन्धी सूचक</b>	<b>कमजोर</b>	<b>सामान्य</b>	<b>उत्तम</b>	<b>प्रमाणीकरणको आधार</b>	
२.२.१ विषयगत महाशाखा, शाखा/ उपशाखा/एकाइहरूको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवरण । (स्था.स.स.ऐनको दफा ८३ अनुसार)	कार्य विवरण नै तयार नभएको ।	कार्य विवरण तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	कार्य विवरण तयार भई सोही अनुरूप कार्यान्वयन भएको । ✓	वेब साइटमा कार्य विवरण राखिएको ।	
२.२.२ स्थाई पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा करारबाट मात्र पदपूर्ति । (ऐनको दफा ८३ को उपदफा ८,९ )	ऐन लागू भैसकेपछि पनि स्थाई पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा पनि पदपूर्ति गरिएको ।	ऐन लागू भैसकेपछि स्थाई पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा करारबाट सेवा लिईएको तर अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्भौता मा स्पष्ट नभएको ।	ऐन लागू भैसकेपछि स्थाई पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा करारबाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्भौता मा उल्लेख गरिएको । ✓	करारमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण र उनीहरूसँगको करार सम्भौता । कर्मचारीहरूको दरबन्दी विवरण ।	
२.२.३ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन सम्भौता । (स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार)	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुख कसैसँग पनि कार्य सम्पादन सम्भौता नभएको । ✓	प्रमुख/अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत विच मात्र कार्य सम्पादन सम्भौता भएको ।	प्रमुख/ अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत विच र प्र.प्र.अ र महाशाखा प्रमुख विच कार्य सम्पादन सम्भौता भएको ।	कार्य सम्पादन सम्भौता दस्तावेज । कार्य सम्पादन गर्ने भन्ने निर्णय उल्लेखित पुस्तिका ।	

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र-२: सङ्गठन र प्रशासन (३/३)				
२.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
२.३.१ जनशक्ति क्षमता विकासमा लगानी (स्था.स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार बनेको कार्यविधि)	कुल चालु खर्चको ०.५% भन्दा कम ।	कुल चालु खर्चको ०.५% -१.५% सम्म । ✓	कुल चालु खर्चको १.५ % भन्दा बढी ।	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम
२.३.२ प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको उपस्थिति (दिन) । (आफ्नो क्षेत्र भित्र काजमा रहेको अवधी समेत) स्था. स.स.ऐनको दफा ८४ अनुसार को कार्य सम्पादन प्रभावकारिता)	मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ५०% भन्दा कम उपस्थिति भएको । ✓	मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ५०% देखी ७५% सम्म उपस्थिति भएको ।	मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ७५% भन्दा बढी उपस्थिति भएको ।	हाजिर रजिष्टर वा ई हाजिरी
२.३.३ क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारिहरुको सहभागीता । स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार बनेको कार्यविधि)	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ४० % भन्दा कम ।	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ४० % देखी ६०% सम्म । ✓	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ६० % भन्दा बढी मूल्यांकन प्रतिवेदन ।	हाजिरी रजिष्टर ।

३.१ समग्र अवस्था वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
३.१.१ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र आवधिक योजना तर्जुमा । (स्था. स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार )	वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट र आवधिक विकास योजना तयार नभएको ।	वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट मात्र तर्जुमा भएको ।	वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट र आवधिक विकास योजना दुवै तयार भएको । ✓	आवधिक विकास योजनाको आधारमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा भएको ।	आवधिक योजना दस्तावेज । वार्षिक कार्यक्रमको प्रति ।
३.१.२ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र पारित गर्ने कार्यमा संबद्ध समिति र समन्वय (दफा ६५, ६६ र ६७)	स्थानीय राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन नभएको ।	स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समितिले नै सबै कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।	स्थानीय राजस्व परामर्श समिति र स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समितिले नै सबै कार्य सम्पादन गर्ने गरेको । ✓	स्थानीय राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति क्रियाशिल भएको ।	समितिरु गठन गर्ने निर्णय भएको निर्णय पुस्तिका । समितिरुको बैठक र निर्णय पुस्तिका ।

वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन ( थप सूचकहरु)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
दीर्घकालीनसोच तथा परिकल्पना	दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरु हालसम्म किटान नगरेको र यस सम्बन्धमा हालसम्म कुनै छलफल नै नभएको ।	दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरु हालसम्म किटान नगरेको तर यस सम्बन्धमा पदाधिकारीहरुबीच छलफल भएको ।	दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरु किटान भएको तर यस विषयमा पदाधिकारी, कर्मचारीहरु र अन्य सरोकारवालाहरुबीच छलफल नभएको	पदाधिकारी, कर्मचारी र सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरु निर्धारण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको । ✓	सम्बन्धित आधिकारिक दस्तावेज
दीर्घकालीन विषयगत योजनाहरु	दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरु पुरा गर्न हालसम्म कुनैपनि विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु नवनाएको र यस सम्बन्धमा हालसम्म कुनै छलफल नै नभएको ।	हालसम्म कुनैपनि विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु नवनाएको तर यस विषयमा पदाधिकारी, कर्मचारी, अन्य सरोकारवालाबीच छलफल भएको ।	विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु बनाएको तर अध्यक्ष/ प्रमुख सहितका केही पदाधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र केही कर्मचारी बाहेक अरु कोही पनि यसबारेमा स्पष्ट नभएको । ✓	गाउँ/नगरपालिकाका सबै पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	विषयगत योजनाको दस्तावेजहरु

आवधिक योजना	आवधिक योजना तयार नगरेको र हालसम्म यस विषयमा गाउँपालिकामा कुनै छलफल नै नभएको ।	आवधिक योजना तयार नगरेका तर यस सम्बन्धमा पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवालाबीच छलफल भएको ।	आवधिक योजना बनाएको तर अध्यक्ष/प्रमुख सहितका केही पदाधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र अन्य केही कर्मचारी बाहेक अरु कोही पनि यसबारेमा स्पष्ट नभएको ।	पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरू) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी आवधिक योजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको तथा यस सम्बन्धमा सबैको बुझाई समान रहेको । ✓	आवधिक योजना दस्तावेज र छलफल
गौरवका योजना र योजना बैक	गौरवका योजना तथा योजना बैक समेत नबनाइएको	विभिन्न गौरवका योजनाहरू पहिचान गरेको तर विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार नगरेको । ✓	विभिन्न गौरवका योजनाहरू पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गर्ने गरी वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश ।	विभिन्न गौरवका योजनाहरू पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गरी योजना बैक समेत तयार गरेको ।	योजना बैक र गौरवका योजनाहरू ।
<b>योजना व्यवस्थापन (५) (थप सूचकहरू)</b>					
वार्षिक योजना निर्माण प्रकृया	वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा मार्गदर्शन अनुसार सहभागितात्मक योजना प्रक्रियालाई अक्षरशः अनुसरण गर्ने नगरेको ।	सहभागितात्मक योजना प्रक्रियालाई आंशिक रूपमा अनुसरण गरी योजना तर्जुमा गर्ने गरेको तर वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरू समावेश नगरेको ।	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुसरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरू समावेश भएपनि समयसीमा र जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन योजना नभएको । ✓	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुसरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरू समावेश गरी समयसीमा र जिम्मेवारी किटान भएको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।	योजना कार्यान्वयन कार्ययोजना र कार्य सम्पादन प्रतिवेदन
आवधिक तथा वार्षिक योजनाबीचको अन्तरसम्बन्ध	आवधिक योजना नै तर्जुमा नभएको	आवधिक योजना तर्जुमा गर्ने कार्य भैरहेको र दीर्घकालिन सौच निर्धारण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा दीर्घकालिन सौचलाई ध्यान दिने गरिएको । ✓	आवधिक योजना तर्जुमा गरी सो योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलाप लाई वार्षिक योजनाले अनुसरण गरेको तर मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार नगरेको ।	आवधिक योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलापलाई वार्षिक योजनाले अनुसरण गरेको तथा मध्यमकालिन खर्च संरचना समेत तयार गरेको ।	आवधिक योजना, वार्षिक योजना र मध्यमकालिन खर्च संरचना
नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजन	वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्दा दीर्घकालिन लक्ष्य, उद्देश्य र विकास प्राथमिकता अनुरूप स्पष्ट नीति तथा कार्यक्रम तयार नै गर्ने नगरिएका ।	वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्दा नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्ने गरिएको भए पनि नीति कार्यक्रम र बजेट विनियोजन बीच तालमेल नरहेको ।	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजनबीच तालमेल गर्ने प्रयाश गरिएको तर एकैसाथ प्रस्तुत गरिने हुँदा खासै अर्थपूर्ण हुन नसकेको । ✓	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी पर्याप्त छलफल पश्चात स्वीकृत गर्ने र स्वीकृत नीति कार्यक्रमका आधारमा वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्ने गरिएको ।	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, छलफल माइन्ट र वार्षिक योजना
बजेट कार्यान्वयन कार्ययोजना	बजेट नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न समयबद्ध क्रियाकलाप र जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने नगरिएको ।	बजेट नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि समयबद्ध कार्ययोजना तयार गरिएको भए पनि जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने नगरिएको । ✓	समयबद्ध क्रियाकलाप र कार्यजिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गर्ने गरिएको भए पनि सोको अक्षरशः पालना हुने नगरेको ।	समयबद्ध क्रियाकलाप र तथा जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गरिएकोले समय मै अपेक्षित नतिजा हासिल हुने गरेको ।	वार्षिक योजना कार्यान्वयन कार्ययोजना

अनुगमन, मूल्यांकन र गुणस्तर नियन्त्रण	योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन र गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कुनै योजना नभएको।✓	योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि वा वार्षिक कार्ययोजना मध्ये कुनै एक तयार गरिएको भएता पनि सोको कार्यान्वयन नभएको।	योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि वा कार्ययोजना अनुरूप योजना अनुगमन गर्ने गरिएको तर नियमित प्रतिवेदन पेश गरी सो उपर कार्यपालिकामा छलफल गर्ने नगरेको।	सूचक सहितको अनुगमन तथा मूल्यांकन तथा गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि वा कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयन ल्याएको र अनुगमन प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकामा छलफल गरी कारवाही समेत हुने गरेको।	अनुगमन, मूल्यांकन तथा गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि र कार्यपालिकाको बैठक कार्यसूची।
---------------------------------------	--	--	--	--	--

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ३ : वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन				
३.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधा
३.२.१ दीगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरण (स्था. स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार)	दीगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरणका लागि कुनै कार्य नभएको।	दीगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरणका लागि कार्य प्रारम्भ गरेको।✓	दीगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरणका लागि स्पष्ट नीति तर्जुमा भएको।	आवधिक योजना दस्तावेज, वार्षिक कार्यक्रम, दीगो विकासका लक्ष्यहरू स्थानीयकरण सम्बन्धी नीति।
३.२.२ विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण (स्था. स.स.ऐनको दफा ६६ को ३ अनुसार)	विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण नगरिएको।	विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण गरिएको।✓	प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरि विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण गरिएको।	बजेट सिलिङ्ग निर्धारण गरेको निर्णय पुस्तिका। योजनाको प्राथमिकता निर्धारणको निर्णय।
३.२.३ समय सिमा भित्र बजेट प्रस्तुती तथा स्वीकृति (स्था. स.स.ऐनको दफा ७१ अनुसार)	असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुती र अषाढ मसान्तमा स्वीकृती नभएको।	अषाढ मसान्त भित्र स्वीकृती भएको	असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुती भई प्रयाप्त छलफल भई असार मसान्त भित्र स्वीकृती भएको।✓	सभामा बजेट पेश गरेको रेकर्ड, सभाको बैठक, उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका।
३.२.४ गैर सरकारी सङ्घ संस्थाहरूले गाँउ सभाबाट पारित गरि योजना कार्यान्वयन (स्थाससंऐन दफा २५)	गै.स.स.को कार्यक्रम बारे स्थानीय तहलाई जानकारी नभएको।	गै.स.सले स्थानीय तहसंगको समन्वय मा काम गरेको।✓	गै.स.सका कार्यक्रमहरू स्थानीय तहको वार्षिक योजना कार्यक्रम मा समावेश भएको।	वार्षिक कार्यक्रमको प्रति। गै.स.सहरसंग समन्वय बैठक र निर्णयको माइन्ट्युट।

**\* दीगो विकास लक्ष्य प्राप्तिमा नेपालले तय गरेका लक्ष्य**

- प्रतिदिन १.२५ डलरभन्दा कम आय भएको जनसंख्यालाई ५ प्रतिशत पुर्याउने।
- प्रतिव्यक्ति आमदानी २५०० डलर पुर्याउने। - मातृमृत्यू दर प्रतिलाख ७० मा झार्ने।
- समान कामका लागि महिला र पुरुष ज्याला अनुपात एक पुर्याउने।
- ९९ प्रतिशत जनसंख्यालाई खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउने।
- प्राविधिक तथा व्यावसायिक सीप युवा प्रौढ संख्या ८७.५ पुर्याउने।
- विद्युत पहुँच संख्या ९९ प्रतिशत पुर्याउने।
- कुल ग्राहस्थ उत्पादन वृद्धिदर (प्रतिव्यक्ति) ७ प्रतिशत पुर्याउने।
- हृदयघात, क्यान्सर, मधुमेह जस्ता रोगबाट मर्ने संख्या (३० देखि ७० वर्ष) लाई ७ प्रतिशतमा झार्ने।
- उपभोग गिनी सूचकांक ०.९६ मा झार्ने।
- अव्यवस्थित बसोवास गर्ने संख्या १२५ मा झार्ने।
- औद्योगिक क्षेत्रबाट उत्सर्जन हुने हरित ग्याँसलाई ६ प्रतिशतमा झार्ने।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -३:वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन				
३.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
३.३.१ कुल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता)	१०% सम्म ✓	२०% सम्म	३०% सम्म	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति ।
३.३.२ पाँच लाख भन्दा कम लागतका योजनाले कुल पूँजीगत बजेटको ओगटेको हिस्सा (बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको मार्गदर्शन)	५०% भन्दा माथी	(३० देखी ५०) % सम्म ✓	३०% भन्दा कम	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति ।
३.३.३ वार्षिक आन्तरिक आय बृद्धि (गत वर्षको तुलनामा) (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १० अनुसार राजस्वको क्षमता)	यथावत वा कम ✓	५%	१५%	आन्तरिक राजस्वको रेकर्ड ।
३.३.४ उपभोक्ता समिति र गैसस मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजनामा लागत साभेदारी । (स्थाससंऐन दफा २५)	५% भन्दा कम लागत साभेदारी भएको	५% देखी १५% सम्म लागत साभेदारी भएको ✓	१५% भन्दा बढी लागत साभेदारी भएको	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति । साभेदारी सम्बन्धी निर्णय पुस्तिका ।
३.३.५ समपुरक अनुदानबाट संचालन हुने आयोजनाहरुमा लागत साभेदारीका लागि विनियोजित बजेट (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १०)	विनियोजन नभएको	स्थानीय तहले २०% सम्म लागत साभेदारी गर्ने	स्थानीय तहले २०% भन्दा बढी लागत साभेदारी गर्ने ✓	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -४:वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन					
४.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था- २	अवस्था-३	अवस्था-४	प्रमाणीकरणको आधार
४.१.१ आन्तरिक स्रोत (स्थाससंऐन दफा ६५)	बिगत २ वर्ष देखी आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्र रहेका आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा कुनै अध्ययन नभएको ।	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भएको तर अध्ययनबाट प्राप्त सुझाव कार्यान्वयन नभएको ।	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव आंशिक रुपमा कार्यान्वयन भएको । ✓	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव पुर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	राजस्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन । राजस्वका दरहरु ।
४.१.२ वित्तीय अनुशासन (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, परिच्छेद ८, दफा २५ देखि ३२)	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको ५% भन्दा बढी वेरुजु औल्याएको ।	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको (३-५)% वेरुजु औल्याएको । ✓	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको (१-३)% वेरुजु औल्याएको ।	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको १% भन्दा कम वेरुजु औल्याएको ।	लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ।

वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन (थप सूचकहरु)					
वित्त व्यवस्थापन					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
संघीय अनुदानको उपयोग	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने नगरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने नगरेको	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तर सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समयमै फिर्ता गर्ने नगरेको ।	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तथा सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने गरेको तर राजस्व र व्ययको अनुमान पौष मसान्त भित्र पठाउने नगरेको । ✓	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने र आय व्ययको अनुमानित विवरण पौष मसान्त भित्र संघीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने गरेको ।	वार्षिक बजेट र अर्थ मन्त्रालयमा समपुरक र विपेश अनुदान माग तथा स्रोत अनुमान पठाएका पत्रहरु, सशर्त अनुदान फिर्ता गरेको पत्र ।
प्रादेशिक अनुदानको उपयोग	प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने नगरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समयमै फिर्ता नगरेको ।	प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तर सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समयमै फिर्ता गर्ने नगरेको ।	प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तथा सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने गरेको । ✓	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड वापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड वापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेका ।	स्रोतगत बजेट तथा खर्च प्रतिवेदन
राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टीको उपयोग	राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टीलाई बजेटमा समावेश नगरेको र राजस्व बाँडफाँडको सबै रकम प्रशासनिक खर्चमा उपयोग गर्ने गरेको ।	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड वापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँडको सबै रकम प्रशासनिक खर्चमा उपयोग गर्ने गरेको ।	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड वापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड वापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेको । ✓	राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टी वापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड र आन्तरिक आयको रकमलाई मितव्ययी रूपमा प्रशासनिक खर्चमा लगाई बाँकी रकम विकास कार्यमा उपयोग गर्ने गरेको ।	स्रोतगत तथा शिर्षकगत बजेट खर्च दस्तावेज
आन्तरिक स्रोत परिचालनको अवस्था	कर, सेवाशुल्क, दस्तुर, विक्री, भाडा र लागत सहभागिता आदि आन्तरिक आयका स्रोतहरुमध्ये अधिकांश स्रोतको उपयोग हुन नसकेको ✓	आन्तरिक आयका सम्भावित स्रोतहरु मध्ये धेरैजसो स्रोतको परिचालन गरिएको साथै राजस्व परामर्श समितिले समेत आन्तरिक स्रोतको संभावना विश्लेषण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै स्रोतहरुको पहिचान गरी परिचालन गरिएको साथै राजस्व परामर्श समितिले कर तथा गैर करका दर, दायरा एवम् राजस्व सम्बन्धी नीतिगत विषयमा सरोकारवालासँग पर्याप्त छलफल गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै स्रोतहरुको पहिचान र परिचालन गरिएको, करका दरलाई प्रगतिशील बनाइएको, आन्तरिक आय परिचालनका लागि राजश्व सुधार कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको र यी सबै विषयमा राजस्व परामर्श समिति कृयाशील रहेको ।	राजस्व परामर्श समितिको निर्णय किताब, आर्थिक ऐन तथा स्वीकृत राजस्व सुधार कार्य योजना ।

राजस्व प्रशासनको अवस्था	छुट्टै राजस्व शाखा गठन गरी दरबन्दी अनुसारको कर्मचारी समेत खटाउन नसकेको ✓	राजस्व परिचालन गर्न छुट्टै शाखा तथा कर्मचारीको दरबन्दी स्वीकृत गरी दरबन्दी अनुसारका कर्मचारी समेत व्यवस्था गरिएको ।	राजस्व परिचालनका लागि छुट्टै शाखा र दरबन्दी स्वीकृत गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको साथै कर्मचारीहरूलाई आवश्यक तालिम समेत प्रदान गरिएको ।	राजस्व परिचालनका लागि छुट्टै शाखा र दरबन्दी स्वीकृत गरी कर्मचारीहरूको व्यवस्था गरिएको साथै आवश्यक तालिम, उपकरण, सफ्टवेयर तथा कार्यविधि समेतको व्यवस्था गरिएको ।	राजस्व शाखाको संगठन संरचना र भौतिक अवस्था तथा कर्मचारीको क्षमता विकास अभिलेख ।
<b>आर्थिक प्रशासन (५) वित्तीय एवम आर्थिक व्यवस्थापन (थप सूचकहरू)</b>					
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अवस्था -१</b>	<b>अवस्था -२</b>	<b>अवस्था -३</b>	<b>अवस्था -४</b>	<b>प्रमाणीकरणको आधार</b>
सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन	वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने नगरिएको र छुट्टै सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत नरहेको । ✓	खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम वार्षिक खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको तर सार्वजनिक खरिद नियमावली नरहेको ।	वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको र छुट्टै सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत स्वीकृत गरिएको ।	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको र सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरिएको ।	सार्वजनिक खरिद नियमावली, खरिद गुरुयोजना तथा वार्षिक खरिद योजना, खरिद सम्बन्धी कागजात ।
जिन्सी निरीक्षण, बरबुभारथ र भौतिक सम्पत्ति संरक्षण	जिन्सी निरीक्षण वार्षिक रूपमा हुने नगरेको, बरबुभारथ केही व्यक्तिले मात्र गर्ने गरेको र जग्गा जमीन लगायत सम्पत्तिको लगत राख्ने नगरेको ।	जिन्सी निरीक्षण वार्षिक रूपमा हुने गरेता पनि प्रतिवेदन उपर कारवाही हुने नगरेको, अधिकांश कर्मचारीले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्वमा रहेका सम्पत्तिको मात्र लगत राख्ने गरेको । ✓	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर आंशिक रूपमा कारवाही भएको, अधिकांश कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व र भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्तिको लगत राख्ने गरेको ।	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर कारवाही भएको, कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधि सबैले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने गरेको ।	जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन र सो उपर कार्यवाही गरेका पत्रका प्रतिलिपीहरू, बरबुभारथ र सम्पत्ति को अभिलेख ।
खर्चको लेखा तथा प्रतिवेदन व्यवस्था	खर्चको लेखांकन सम्बन्धी मापदण्ड (सूत्र) कार्यान्वयन नगरिएको र खर्चको प्रतिवेदन कार्यपालिकाको बैठक र सम्बद्ध निकाय समक्ष पठाउने नगरेको ।	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र खर्चको प्रतिवेदन समय समयमा कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने गरिएको ।	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको । ✓	सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको ।	सूत्र सफ्टवेयरबाट निकालिएका मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदनहरू पठाएका पत्रहरू ।
आन्तरिक लेखापरीक्षण	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा पनि नरहेको र आन्तरिक लेखापरीक्षण समेत गर्ने नगरिएको ।	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा नरहेता पनि कोलेनिका मार्फत आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गराउने गरिएको । ✓	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नु अधि आलेप गर्ने गरिएको ।	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र नियमित रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको ।	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाको संरचना र आलेप प्रतिवेदन ।
अन्तिम लेखापरीक्षण	अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजु उपर समयमै प्रतिक्रिया पेश नगरिएको र बेरुजुको लगत राख्ने अध्यावधिक गर्ने नगरिएको ।	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरूको प्रतिक्रिया ३५ दिन नाघेपछि महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पठाइएको र बेरुजुको लगत अध्यावधिक गर्ने गरिएको ।	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरूको प्रतिक्रिया ३५ दिनभित्र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पठाइएको तर बेरुजुको लगत अध्यावधिक गर्ने नगरिएको ।	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरूको प्रतिक्रिया समयमै पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रूपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको । ✓	मलेप प्रतिवेदनका दस्तावेजहरू, बेरुजु प्रतिक्रिया र अद्यावधिक लगत ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र-४: वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन				
४.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
४.२.१ आय व्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कनका लागि नेपाल सरकार द्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३२)	प्रयोग नगरिएको ।	आंशिक प्रयोग गरिएको ।	पूर्ण रुपमा प्रयोग गरिएको । ✓	लेखा राख्न प्रयोग गरिएका फारामहरु ।
४.२.२ आय र व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३०)	आय व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण नगरिएको । ✓	आय व्ययको विवरण मासिक रुपमा सार्वजनिकीकरण नगरिएको ।	आय व्ययको विवरण मासिक रुपमा तोकिएको समय भित्र सार्वजनिकीकरण गरिएको ।	आय व्ययको आवधिक विवरण । समय भित्र सार्वजनिक गरेको रेकर्ड ।
४.२.३ प्रचलित कानून अनुसार खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयारी (सा.ख. ऐन दफा ६, स्थाससं.ऐन दफा ८४ उपदफा २ को २)	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार नभएको । ✓	वार्षिक खरिद योजना मात्र तयार भएको ।	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	खरिदको गुरु योजना र वार्षिक खरिद योजनाको प्रति ।
४.२.४ कार्यक्रम स्वीकृति र कार्यान्वयन (स्था.स.सं.ऐन दफा ७१ को ६)	सभाबाट वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत नगराई खर्च गरेको ।	सभाबाट स्वीकृत भएका भन्दा फरक कार्यक्रमहरुमा समेत खर्च गरेको । ✓	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको ।	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रम, खर्च विवरण।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ४: वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन				
४.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
४.३.१ रकमान्तर (स्था.स.सं.ऐन दफा ७९)	तोकिएको सिमा वा शिर्षक बाहिर गई रकमान्तर भएको। ✓	सभाबाट स्वीकृत गरेका कार्यक्रममा मात्र रकमान्तर गरेको ।	तोकिएको सिमा र शिर्षक भित्र मात्र रकमान्तर भएको ।	संशोधित वार्षिक कार्यक्रम, खर्च विवरण ।
४.३.२ प्रशासनिक खर्च (स्था.स.सं.ऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार )	आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च नपुगी अन्य शिर्षकबाट समेत खर्च भएको ।	सशर्त अनुदान सतमा भए अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याएको ।	सशर्त अनुदान सतमा भए अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याई पुजिगत कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको। ✓	वार्षिक कार्यक्रम, खर्च विवरण।
४.३.३ पुँजिगत खर्च (स्था.स.सं.ऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार )	पुँजिगत बजेटको ६०% भन्दा कम खर्च गरेको ।	पुँजिगत बजेटको (६०-८०)% सम्म खर्च गरेको ।	पुँजिगत बजेटको ८०% भन्दा बढी खर्च गरेको । ✓	खर्च विवरण । आन्तरिक लेखा परिक्षण ।
४.३.४ राजस्व सङ्कलन (स्था.स.सं.ऐन दफा ७१)	राजस्व अनुमान को ७०% भन्दा कम राजश्व सङ्कलन भएको ।	राजस्व अनुमान को (७०-९०)% राजश्व संकलन भएको। ✓	राजस्व अनुमान को ९०% भन्दा बढी राजश्व सङ्कलन भएको ।	आन्तरिक राजस्वको परिमाण, राजस्वको लक्ष्य
४.३.५ खर्च गर्ने अख्तियारी (स्था.स.सं.ऐन दफा ७३)	प्रमुख वा अध्यक्षले खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई नदिएको ।	प्रमुख वा अध्यक्षले खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई तोकिएको समय भन्दा पछि दिएको। ✓	खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख वा अध्यक्षले सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिएको	अख्तियारीको प्रति ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र- ५: सेवा प्रवाह



५.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था - २	अवस्था -३	अवस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
५.१.१ (क) सेवा प्रवाह (स्थाससं.ऐन दफा ११)	कानुन बमोजिम नागरिकलाई उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा कार्यपालिकालाई जानकारी नभएको ।	कानुन बमोजिम नागरिकलाई उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा कार्यपालिकामा संस्थागत क्षमता नभएको । ✓	कानुन बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था गरेको ।	कानुन बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था सहित कार्यान्वयन भएको ।	नगरपालिकाको प्रमुख/अध्यक्ष वाट भएको अधिकार प्रत्यायोजनको प्रति, सेवा प्रवाह निर्देशिका, कर्मचारीको कार्य विवरणको प्रति, नागरिक वडापत्र, गुनासो सुनुवाई आदि
५.१.१(ख) वडाले उपलब्ध गराउने सेवा (स्था.स.सं.ऐन दफा १२)	कानुन अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह नभएको ।	संयुक्त वडा कार्यालयबाट सेवा प्रवाह गर्ने गरिएको ।	सवै वडामा कार्यालय स्थापना भई आंशिक रूपमा सेवा प्रवाह भएको । ✓	सवै वडा कार्यालयहरूले कानुन अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनु पर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह भएको ।	वडा अध्यक्ष वाट भएको अधिकार प्रत्यायोजनको प्रति, सेवा प्रवाह निर्देशिका, कर्मचारीको कार्य विवरणको प्रति, नागरिक वडापत्र, गुनासो सुनुवाई आदि ।
५.१.२ सेवा प्रतिको सन्तुष्टी (स्था.स.सं.ऐन दफा ११,१२ को काम)	सेवा प्रवाह प्रति सेवाग्राहीहरूलाई सन्तुष्ट बनाउन नसकिएको।	कार्यालयबाट प्रवाह भएका सेवाहरू मध्य केही सेवाहरूमा मात्र सेवाग्राहीहरू सन्तुष्ट बनाउन सकेको । ✓	सेवा प्रवाहको स्तर सन्तोषजनक रहेको ।	सेवा प्रवाहबाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको ।	गुनासो वा उजुरी संख्या र निर्णय, उपभोक्ता सभ, जनप्रतिक्रिया, मेडिया ।

सेवा प्रवाह (थप सूचकहरू)					
सेवा प्रवाह व्यवस्थापन (५)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था - २	अवस्था -३	अवस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
आर्थिक क्षेत्रका सेवा प्रवाह	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा तीन प्रतिशत भन्दा कम लगानी गर्ने गरिएको । ✓	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा पाँच प्रतिशत भन्दा कम लगानी गर्ने गरिएको ।	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा दश प्रतिशत भन्दा कम लगानी गर्ने गरिएको ।	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा दश प्रतिशत भन्दा बढी लगानी गर्ने गरिएको ।	आर्थिक क्षेत्रमा विगत २ वर्षमा गरिएको विकास खर्चको अभिलेख र वार्षिक बजेट संग गरिएको तुलनात्मक दस्तावेज ।
सामाजिक क्षेत्रका सेवा प्रवाह	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरू महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायलाई लक्षित गरी सञ्चालन गर्न नसकिएको ।	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरू महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायमध्ये केहीलाई लक्षित गरी सञ्चालन गर्ने गरिएको । ✓	सामाजिक क्षेत्रका सेवाबाट महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायको बसोबासको आधारमा लक्षित गरी लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरिएको ।	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरू विपन्नता नक्सांकनका आधारमा महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक लक्षित गरी प्रवाह हुने गरेको ।	विपन्नता नक्सांकन दस्तावेज र सो क्षेत्रमा वार्षिक कार्यक्रम र लगानी दस्तावेज ।
पूर्वाधार सेवा प्रवाह	पूर्वाधार सम्बन्धी सेवा प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष हरुको सिफारिशको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको ।	पूर्वाधार सम्बन्धी सेवा प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष कार्यपालिका सदस्यहरूको सिफारिश र विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने	पूर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा विषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने	पूर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा विषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजना, उर्जा सञ्चार र भवन निर्माण सम्बन्धी विषयगत योजनाहरू, आवधिक	आवधिक तथा वार्षिक योजना दस्तावेज र पूर्वाधार सेवा माग तथा प्रवाह दस्तावेज र यसको कार्यान्वयन प्रगति समीक्षा दस्तावेज ।

		प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको । ✓	प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको ।	योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको ।	
संस्थागत सेवा प्रवाह	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरूको प्रवाह प्रमुख/अध्यक्ष, वडा अध्यक्षहरूको सिफारिशको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको । ✓	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरूको प्रवाह प्रमुख/अध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरूको सिफारिशको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको समेत प्रयोग गरी सञ्चालन हुने गरेको ।	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरू पालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको समेत प्रयोग गरी सञ्चालन हुने गरेको ।	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरू पालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी सम्भव भएसम्म अनलाइन प्रविधिबाट र सो सम्भव नभएको स्थानमा घुम्ती तथा घरदैलो सेवा समेत उपयोग गरी कार्यालय तथा वडाबाट प्रवाह हुने गरेको ।	स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको दस्तावेज
सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न कुनै क्रियाकलाप नरहेको	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न समय समयमा निरीक्षण र समीक्षा हुने गरेको ✓	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न सेवाको स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भए नभएको बारे समय समयमा निरीक्षण र समीक्षा गर्ने गरेको ।	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न सेवाको स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भए नभएको बारे समय समयमा उपभोक्ता सर्वेक्षण, प्रयोगशाला परीक्षण, निरीक्षण, अनुगमन र समीक्षा गरी सुधारको कार्य योजना बनाइ कार्यान्वयन गर्ने गरिएको ।	निरीक्षण, अनुगमन प्रतिवेदन

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र- ५:सेवा प्रवाह				
५.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
५.२.१ प्रविधिमा आधारित सेवा प्रवाह (स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड १ )	सेवा प्रवाहमा कुनै पनि प्रविधिको प्रयोग नभएको ।	केहि सेवा प्रवाहमा प्रविधिको प्रयोग भएको । ✓	उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग भएको ।	सेवामा लागेको समय र गुणस्तर, प्रयोग भएको सूचना प्रविधि ।
५.२.२ सेवा प्रवाहको मापदण्ड(SOP) (स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड १ )	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार नभएको ।	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको।	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भई कार्यान्वयन भएको । ✓	निर्धारित गरिएका सेवाका मापदण्ड एवं सूचकहरु, मापदण्ड पालनाको अनुगमन,
५.२.३ बैंकिंग प्रणालीबाट भुक्तानी (स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७ )	कार्यालयबाट गरिने भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली र नगदमा समेत हुने गरेको ।	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा गर्ने गरिएको ।	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा भई e-Payment लागु गरेको ।✓	भुक्तानी प्रणाली ।
५.२.४ वडामा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था (स्था.स.सं.ऐन १६को उपदफा ४ को ग को ६ र दफा १८ को उपदफा ३)	वडाहरुमा वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले उपलब्ध गराउनुपर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था नगरेको । ✓	वडाहरुमा वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले उपलब्ध गराउनुपर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था कहिले काँही र केही वडामा गर्ने गरेको ।	सबै वडामा वडा अध्यक्ष अनुपस्थित हुदाँ निजले उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने गरेको ।	जिम्मेवारी तोकिएको पत्र को प्रति । अधिकार प्रत्यायोजनको प्रति ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -५:सेवा प्रवाह				
५.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
५.३.१ गुनासो फर्थाउट (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ४०% भन्दा कम सम्बोधन भएको ।✓	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्ये (४०-८०)% सम्म सम्बोधन भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ८०% भन्दा बढि सम्बोधन भएको ।	गुनासो दर्ता कित्ताव । गुनासो फर्छ्याउटसंख्या ।
५.३.२ सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी (स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को त २)	कुल लाभग्राहीको १/३ सम्म ✓	कुल लाभग्राहीको १/३ देखी २/३ सम्म	कुल लाभग्राहीको २/३ भन्दा माथी	भुक्तानीको रेकर्ड । बैङ्क सुविधा उपलब्ध भए बैङ्कको statement
५.३.३ जन्मेको मितिले ३५ दिन भित्र दर्ता भएको कुल जन्मदर्ता संख्या (स्था.स.सं.ऐन दफा ११को उपदफा ४ को छ )	७०% भन्दा कम ✓	७०% देखि ९० % सम्म ।	९०% भन्दा बढी	घटना दर्ता कित्ताव
५.३.४ सार्वजनिक सुनुवाई (स्था.स.सं.ऐन दफा ७८ को उपदफा ५)	मुल्याङ्कन अवधिमा १ पटक पनी सार्वजनिक सुनुवाई नभएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा २ पटक सम्म सार्वजनिक सुनुवाई भएको ।✓	प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक सार्वजनिक सुनुवाई भएको ।	सार्वजनिक सुनुवाईको रेकर्ड पुस्तिका, सार्वजनिक सुनुवाईको उपस्थिति पुस्तिका ।
५.३.५ सेवा प्रवाहमा नविनतम अवधारणाको प्रयोग (स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	सेवा प्रवाह परम्परागत शैलीमा कार्यालयमा मात्र सिमित रहेको ।✓	सेवा प्रवाहलाई पहुँच योग्य बनाउन कम्तिमा वर्षको १ पटक घुम्ती सेवाहरु सञ्चालन गरेको र केही सेवाका क्षेत्रमा नविनतम प्रविधि प्रयोग गरेको ।	सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउन अनलाईन सेवाका साथै आवश्यकता अनुसार वडा स्तरमा घुम्ती सेवाहरु समेत संचालन गर्ने गरेको ।	अनलाईन सेवा प्रविधीको प्रयोगको अवस्था । घुम्ती सेवाको रेकर्ड पुस्तिका ।

५.३.६ शिक्षामा सबै बालबालिको पहुँच (स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को ज) ।	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ८०% भन्दा कम रहेको र गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर नघटेको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर (८०-९०) % भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% सम्म घटेको । ✓	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ९०% भन्दा बढि गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% भन्दा बढिले घटेको ।	विद्यार्थीको कक्षागत भर्ना रजिष्टर, विद्यार्थीहरूको हाजिरी रजिष्टर ।
५.३.७ स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच (स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को भ्र)	क) नेपाल सरकारको नीति बमोजिम स्थापना र सञ्चालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध नभएको । ख) बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ८०% भन्दा कम बालबालिकाले मात्र प्राप्त गरेको ।	क) नेपाल सरकारको नीति बमोजिम स्थापना र सञ्चालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । ख) बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप (८०-९०)% सम्म बालबालिकाले प्राप्त गरेको । ✓	क) नेपाल सरकारको नीति बमोजिम स्थापना र सञ्चालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । ख) बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ९०% भन्दा बढि बालबालिकाले प्राप्त गरेको ।	संचालित स्वास्थ्य संस्थाको विवरण, स्वास्थ्य संस्थामा भएको दरबन्दी र नियमित कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीको संख्या, स्वास्थ्य उपकरण र औषधीको उपलब्धता, वर्षीइ सुविधा, जम्मा बालबालिकाको अभिलेख र खोप लिएका बालबालिकाको रकड पुस्तिका ।
५.३.८ कृषी र पशु सेवा (स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को ग र द )	स्थापना भएका कृषी तथा पशु सेवा केन्द्रमा आवश्यक जनशक्ती र माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध नभएको ।	स्थापना भएका कृषी तथा पशु सेवा केन्द्र मध्ये केहीमा मात्र आवश्यक जनशक्ति र माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको । ✓	स्थापना भएका सबै कृषी तथा पशु सेवा केन्द्रहरूमा आवश्यक जनशक्ती, माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको ।	कृषी सेवा केन्द्र संख्या, प्रति सेवाकेन्द्रले सेवा पुर्याउनु पर्ने क्षेत्र (हेक्टर), पशुसेवा केन्द्रहरूको संख्या, प्रति सेवाकेन्द्रले पुर्याउनु पर्ने सेवा (पशु गोटा), कृषी र पशुसेवाकेन्द्रले पुर्याउनुपर्ने सेवाको मापदण्ड ।
५.३.९ स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र बजारीकरण (स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को ग ७)	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र बजारीकरणका लागि कुनै नीतिगत र कार्यक्रमगत पहल नभएको ।	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र बजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरेको तर सो अनुसार बजार व्यवस्थापन हुन नसकेको ।	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र बजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरि सो अनुसार बजार व्यवस्थापन भएको । ✓	नीति र कार्यक्रम, संस्थागत व्यवस्था, बजारको व्यवस्था,

स्व-मुल्याङ्कन विषयक्षेत्र-६: न्यायिक कार्य सम्पादन					
६.१ समग्र अबस्था					
सूचक क्षेत्र	अबस्था -१	अबस्था -२	अबस्था -३	अबस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
६.१.१ न्याय सम्पादन (स्था.स.सं.ऐन दफा ४६ को उपदफा १, दफा ४९ को उपदफा १२)	न्यायिक समितिको गठन नभएको र सञ्चालनका लागि कार्यविधि तयार नभएको ।	न्यायिक समितिको गठन भई बिना कार्यविधि कार्य सम्पादन गरेको ।	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भएपनि कार्यविधिको पुर्ण पालना नभएको । ✓	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भई कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पादन भएको।	न्यायिक समितिको गठन भएको निर्णय, न्याय सम्पादनको अभिलेख, न्याय सम्पादन कार्यविधिको प्रति
६.१.२ न्याय सम्पादन कार्य प्रति सेवाग्राहीको सन्तुष्टि (स्थाससं.ऐन दफा ५१)	न्याय सम्पादन कार्य प्रति सेवाग्राहीहरूलाई सन्तुष्ट बनाउन नसकिएको।	न्याय सम्पादनका कार्य मध्ये केहीमा मात्र सेवाग्राहीहरू सन्तुष्ट बनाउन सकिएको।	सेवाप्रवाहको स्तर सन्तोषजनक रहेको । ✓	सेवा प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	पुनरावेदनको संख्या, जम्मा फैसला मध्ये पुनरावेदनमा आएकाको प्रतिशत ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -६:न्यायिक कार्य सम्पादन				
६.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
६.२.१ मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था (स्था.स.सं.ऐन दफा ४९ को उपदफा ३)	मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था नै नरहेको ।	सूचीकृत मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था नरहेको ।	न्यायिक समितिले आफैले सूचीकृत गरेको मेलमिलापकर्ताबाट मात्र मिलापत्र गराउने गरेको । ✓	मेलमिलापकर्ताहरूको सूची, मेलमिलापकर्ता नियुक्तिको प्रति, मेलमिलापका फैसलाहरूको प्रति ।
६.२.२ न्यायिक समितिको निर्णय प्रकृया (स्था.स.सं.ऐन दफा ४९)	संयोजकले मात्र निर्णय गर्ने गरेको । ✓	न्यायिक समिति गठन भई बहुमतको आधारमा निर्णय गर्ने गरेको ।	न्यायिक समितिबाट सर्वसम्मत निर्णय हुने गरेको ।	न्यायिक समितिका निर्णयहरूको अभिलेख ।
६.२.३ न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली (स्था.स.सं.ऐन दफा ५३ को उपदफा २)	प्रतिवेदन पेश गर्ने नगरेको । ✓	प्रतिवेदन पेश भएको तर सभामा छलफल नगरेको ।	प्रतिवेदन पेश भई सभामा छलफल भएको ।	अध्यक्ष मार्फत सभामा प्रतिवेदन पेश भएको दर्ता किताव, सभाको छलफल र निर्णय पुस्तिका ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र ६: न्यायिक कार्य सम्पादन				
६.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
६.३.१ उजुरी फश्यौट । (स्था.स.सं.ऐन दफा ४९ को उपदफा २ र ४)	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ५० % भन्दा कम फश्यौट भएको । ✓	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको (५०-७०) % सम्म फश्यौट भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ७० % भन्दा बढी फश्यौट भएको ।	उजुरी दर्ता किताव, उजुरी फश्यौट किताव,

६.३.२ न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन (स्था.स.सं.ऐन दफा ५१)	समितिले फर्छ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये ५०% भन्दा बढी विवाद पुनरावेदनमा गएको ।	समितिले फर्छ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०-५०% सम्म विवाद पुनरावेदनमा गएको ।	समितिले फर्छ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको ।✓	उजुरी फर्छ्यौटसंख्या पुनरावेदन परेका उजुरी संख्या ।
६.३.३ मेलमिलाप केन्द्र गठन (स्था.स.सं.ऐन दफा ४९ को उपदफा १०)	कुनै पनि वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन नभएको ।	केही वडामा मात्र मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको ।	सबै वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको ।✓	मेल मिलाप केन्द्र गठन भएको निर्णय पुस्तिका, सबै वडामा मेलमिलाप केन्द्रको कार्यसंचालन भएको माइन्टुट ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -७: भौतिक पूर्वाधार					
७.१ समग्र अबस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
७.१.१ भौतिक पूर्वाधार (सडक, विद्युत, खानेपानी, सञ्चार आदि ) (स्था.स.सं.ऐन दफा ११ को उपदफा २ को छ, ट र घ)	भौतिक पूर्वाधारको अवस्था अति कमजोर रहेको । (गापाको हकमा)	भौतिक पूर्वाधारको अवस्था कामचलाउ रहेको । (गापाको हकमा) ✓	भौतिक पूर्वाधारको अवस्था सन्तोषजनक (गापाको हकमा)	भौतिक पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको । (गापाको हकमा)	मर्मत सम्भारमा भएको वार्षिक खर्च, निधप्रति मापदण्डको प्रयोगको अवस्था, सार्वजनिक सुनुवाई र सार्वजनिक परिक्षण भएको रेकर्ड, नागरिक समाज एवं मेडियाको प्रतिक्रिया ।
	न्यूनतम भौतिक पूर्वाधारको अवस्था कमजोर भएको। (उप/मको हकमा)	न्यूनतम भौतिक पूर्वाधारको अवस्था सामान्य भएको। (उप/मनपाको हकमा)	न्यूनतम भौतिक पूर्वाधारको अवस्था सन्तोषजनक भएको। (उप/मनपाको हकमा)	दिगो, आधुनिक र सुविधा सम्पन्न सहरी पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको। (उप/मनपाको हकमा)	फिल्ड भिजिट, प्राविधिक मूल्यांकन,सहरी विकास योजनाको प्रारूप, मापदण्ड र निर्माणको गुणस्तर ।
७.१.२ सार्वजनिक-निजी साभेदारी नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४.८)	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक-निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी कुनै नीति तर्जुमा नभएको । ✓	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक-निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक- निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई आंशिक रूपमा कार्यान्वयन भएको	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक-निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई नीतिमा उल्लेखित सबै क्षेत्रमा साभेदारी कार्यक्रम संचालन भएको ।	साभेदारी सम्बन्धी नीतिको प्रति, नीतिको कार्यान्वयन अवस्था, साभेदारी भएका क्षेत्र र साभेदारीको किसिम र निजि र सार्वजनिक क्षेत्रको साभेदारीमा खर्चको अंस ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -७: भौतिक पूर्वाधार					
७.२ प्रक्रियागत अवस्था					
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार	
७.२.१ बालमैत्री र अपाङ्गमैत्री सार्वजनिक पूर्वाधार नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	नीति तयार नभएको ✓	नीति तयार भएको तर पुर्ण कार्यान्वयन नभएको	नीति तयार भई कार्यान्वयन भएको	नीतिको प्रति ।	
७.२.२ निर्मित पूर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा ३)	निर्मित पूर्वाधारको मर्मत संभारका लागि कुनै नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था नभएको।	निर्मित पूर्वाधारको मर्मत संभारका लागि बजेट तथा कार्यक्रम भएको तर त्यसको व्यवस्थापनका लागि कुनै नीति नभएको ।✓	निर्मित पूर्वाधारको मर्मत संभारका लागि लाभग्राहीको योगदान सहित कोष स्थापना भएको र नीतिगत व्यवस्था अनुसार स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमका	मर्मत सम्भार कोष स्थापना र त्यसमा राखिने रकमको अड्डा बारे सभा द्वारा भएको निर्णय, मर्मत संभार कोषमा हालको जम्मा रकम, लाभग्राहीको योगदानको अंश, कोषको उपयोग स्थिति,	

			आधारमा कोषको उपयोग भएको ।	कोषको व्यवस्थापन ।
७.२.३ आयोजनाको वातावरणीय अध्ययन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	कानुनी व्यवस्था अनुरूप प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन (EIA) नगरिएको ✓	कानुनी व्यवस्था अनुरूप केही आयोजना हरुमा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको ।	कानुनी व्यवस्था अनुरूप सबै आयोजनाहरुमा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको ।	सबै आयोजनाहरुको कानून बमोजिम आवश्यक IEE र EIA प्रतिवेदन ।
७.२.४ राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४३ को उपदफा १)	राष्ट्रिय भवनसंहिता पालना नभएको र स्थानीय भवन मापदण्ड तर्जुमा नगरेको । ✓	राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्डको आंशिक रूपमा पालना भएको ।	राष्ट्रिय भवनसंहिता र स्थानीय भवन मापदण्डको पुर्ण रूपमा पालना भएको ।	स्थानीय भवन संहिताको प्रति, भवन निर्माण स्वीकृति दिएका नक्साहरु, निर्माण भएका नयां घरहरुको नमूना परिक्षण ।

**स्व-मुल्याङ्कन विषयक्षेत्र -७ : भौतिक पूर्वाधार निर्माण**

**७.३ परिमाणात्मक अवस्था**

सूचक	नतिजा			
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
७.३.१ सडकको विस्तार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १, ५)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १०% भन्दा कम सडक थप भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (१०-२५)% सम्म सडक थप भएको ✓	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि सडक थप भएको	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन। विस्तारित सडकको अवलोकन ।
७.३.२ सडकको स्तर उन्नति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १,५)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा ५% भन्दा कम सडक स्तर उन्नति भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (५-१५)% सम्म सडक स्तर उन्नति भएको ✓	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १५% भन्दा बढि सडक स्तर उन्नति भएको	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन । सडकको अवस्था अवलोकन ।
७.३.३ खानेपानी सेवा विस्तार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ध १, सोही दफाको उपदफा ४ को ग २, दफा १२ को उपदफा २ को ग १०, )	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १०% भन्दा कम घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (१०-२५)% सम्म घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको ✓	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन । विस्तारित क्षेत्रको अवलोकन ।

७.३.४ वार्षिक योजनाको कार्यान्वयन स्थिति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ को उपदफा २ को विवरणमा चालु आ.व. को प्रगतिको अनुमान समेत पेश गर्नु पर्ने )	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नु पर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको ५०% भन्दा कम भौतिक पूर्वाधार योजना सम्पन्न भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नु पर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको (५०-८०)% सम्म भौतिक पूर्वाधार योजना सम्पन्न भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नु पर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको ८०% भन्दा बढि भौतिक पूर्वाधार योजना सम्पन्न भएको । ✓	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन ।
--	---	--	--	----------------------------

७.३.५ फोहोर मैला व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ को उपदफा २ को ग ११)	कुनै नीतिगत व्यवस्था बिना सार्वजनिक स्थलमा फोहोर मैला अव्यवस्थित रूपमा जम्मा गर्ने गरिएको। ✓	फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि नीतिगत व्यवस्था गरि व्यवस्थापन गर्न प्रारम्भ गरिएको।	फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि स्पष्ट नीति निर्धारण गरि एकिकृत फोहोर मैलाको व्यवस्थापन गरिएको।	फोहोर मैला व्यवस्थापनको नीतिको प्रति, फोहोर विसर्जन केन्द्रको व्यवस्था।
---	--	---	--	---

**स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -दः सामाजिक समावेशीकरण**

**द.१ समग्र अवस्था**

सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था- ३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
द.१.१ (क) सामाजिक समावेशीकरण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)	निर्वाचन हुने पदहरूमा मात्र कानुनले तोकेको संख्यामा सहभागिता रहेको तथा स्थानीय समावेशीकरणको नीति तयार नभएको।	निर्वाचन हुने पदहरूमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने समिति/उपसमिति/कार्यदलहरूमा समानुपातिक प्रतिनिधित्व गराउन नीति तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको।	निर्वाचन हुने पदहरूमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार समावेशीकरण नीति तयार भई समिति/उपसमिति/कार्यदलहरूमा समावेशी प्रतिनिधित्व रहेको।	निर्वाचन हुने पदहरूमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने समिति/उपसमिति/कार्यदलहरूमा प्रतिनिधित्वको अवस्था। ✓	गठित समिति तथा उपसमितिहरूमा समावेशी प्रतिनिधित्वको प्रतिशत।
द.१.१ (ख) सामाजिक विभेद (संविधानको धारा १८, समानताको हक)	समाजमा छुवाछुत विद्यमान रहेको, सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वास कायम रहेको, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनामा कमि नआएको।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरू न्यूनीकरणका लागि स्थानीय नीति तर्जुमा भएको। ✓	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरू न्यूनीकरणका लागि स्थानीय नीति अनुरूप कार्ययोजना तयार भई कार्यान्वयनमा रहेको।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरूसंग सम्बन्धित उजुरीमा उल्लेख्य रूपमा कमि आई समाजिक सहिष्णुता र सौहार्दता सहितको समतामूलक समाजको आधार तयार भएको।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरूसंग सम्बन्धित उजुरी दर्ता कित्तावा यस सम्बन्धी स्थानीय नीतिको प्रति।
द.१.२ निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियामा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति मात्र रहेको। ✓	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियामा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति रही निर्णय प्रक्रियामा सिमित प्रतिनिधिहरूको मात्र प्रभाव रहेको।	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियामा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति रहि समानुपातिक सहभागिता हुनुपर्ने समूहको निर्णयमा सामान्य सहभागिता रहेको।	स्थानीय तहको निश्चित प्रतिनिधित्व तोकिएका क्षेत्रमा कम्तिमा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति र समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने क्षेत्रमा सबै समूहको समानुपातिक प्रतिनिधित्व सहित निर्णय प्रक्रियामा अर्थपूर्ण सहभागिता रहेको।	समिति/उपसमितिहरूको बैठकको उपस्थिति र निर्णय कित्ताव।

**स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -दः सामाजिक समावेशीकरण**

**द.२ प्रक्रियागत अवस्था**

विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
द.२.१ सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ त)	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धमा कुनै कार्य नभएको। ✓	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीति/कार्यक्रम तर्जुमा भई कार्यान्वयनको चरणमा रहेको।	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीति र कार्यक्रम तर्जुमा, आवश्यकता अनुसार केन्द्रहरू स्थापना भई नियमित सञ्चालन भएको तथा सहज पहुँच भएको।	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र सञ्चालन, यस सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रमको प्रति।



८.२.२ घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कुनै कार्यक्रम नभएका	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम पर्याप्त र प्रभावकारी नभएको ✓	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम पर्याप्त र प्रभावकारी भएको	वार्षिक कार्यक्रम, कार्यक्रम सञ्चालन रेकर्डिङ, घरेलु हिंसा सम्बन्धी उजुरीमा कमी।
८.२.३ बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासंग सम्बन्धित कार्यहरू (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि कुनै नीति र कार्यक्रम नभएको	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भएको ✓	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भई कार्यान्वयन भएको।	नीति एवं कार्यक्रमको प्रति। यस सम्बन्धि उजुरी पुस्तिका।
८.२.४ लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ उपदफा ३ को छ, अनुसार लैङ्गिक समानताका लागी लैङ्गिक बजेट)	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) हुने नगरेको। ✓	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) हुने गरेता पनि योजना तथा कार्यक्रममा प्रतिबिम्बित नभएको।	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) भई सोही अनुसार योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गरेको।	वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम,

**स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -८: सामाजिक समावेशीकरण**

**८. परिमाणात्मक अवस्था**

सूचक	नतिजा			
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
८.३.१ महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी (अघिल्लो आ. व. को तुलनामा)।	कमि नआएको। ✓	२०% सम्म कमि आएको।	२०% भन्दा बढीले कमि आएको।	उजुरी दर्ता कित्ताव।
८.३.२ बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रममा लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी बजेटको)	०.२ % भन्दा कम	०.२ % देखि ०.५ % सम्म ✓	०.५ % भन्दा माथि	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति।
८.३.३ महिला/दलित/अपाङ्गता भएका व्यक्ति संयोजक/अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरूको सङ्ख्या (कुल गठीत उपभोक्ता समितिको)।	१० % भन्दा कम ✓	१० % देखि ३० % सम्म	३० % भन्दा बढी	सबै उपभोक्ता समितिका कार्यसमितिको नामावलीको लगत।
८.३.४ आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी बजेटको)	२ % भन्दा कम ✓	२% देखि १० % सम्म	१० % भन्दा बढी	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ९: वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन					
९.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
९.१.१ वातावरण संरक्षण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ड १,२३ र २६)	वातावरण संरक्षणका लागि कुनै नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था नभएको ।	वातावरण संरक्षणका लागि नीतिगत व्यवस्था भएको तर कार्यान्वयनको लागि प्रभावकारी संरचना नभएको । ✓	वातावरण संरक्षणका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भएको र सो अनुरूप वातावरण संरक्षणको कार्य प्रारम्भ भएको ।	वातावरण संरक्षणका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरूप प्रभावकारी रूपमा वातावरण संरक्षणको कार्यहरू हुने गरेको ।	वातावरण संरक्षण नीतिको प्रति, वातावरण संरक्षणको संस्थागत व्यवस्था ।
९.१.२ विपद व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न)	विपद् व्यवस्थापनका लागि कुनै नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था नभएको तर विपदका समयमा सामान्य राहत वितरणमा सिमित भएको । ✓	विपद् व्यवस्थापनका लागि नीतिगत व्यवस्था भएको तर प्रभावकारी संरचना नभएको ।	विपद् व्यवस्थापनका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भएको र सो अनुरूप विपद व्यवस्थापनको कार्य प्रारम्भ भएको ।	विपद् व्यवस्थापनका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरूप प्रभावकारी रूपमा विपद व्यवस्थापनको कार्यहरू हुने गरेको ।	विपद् व्यवस्थापन नीतिको प्रति, संरचनागत व्यवस्था ।

९.२ प्रक्रियागत अवस्था					
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार	
९.२.१ वातावरणीय प्रदूषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ड १,२३ र २६)	वातावरणीय प्रदूषण नियन्त्रणका लागि कुनै कार्यक्रम नरहेको । ✓	वातावरणीय प्रदूषण नियन्त्रणका लागि कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी नभएको ।	वातावरणीय प्रदूषण नियन्त्रणका कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भएको ।	नीति, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम, प्रदूषणस्तरको मापन(नमूना)	
९.२.२ स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकास (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न को कार्यका लागि)	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका लागि कुनै कार्यक्रम नरहेको । ✓	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका लागि कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी नभएको ।	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भएको ।	पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकास तालिम लिएको अभिलेख पुस्तिका ।	
९.२.३ विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न ४)	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन नभएको ✓	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन भएको तर सो अनुसार कार्यक्रम तर्जुमा नभएको	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन आधारमा कार्यक्रम तर्जुमा गरि कार्यान्वयन गरिएको ।	जोखिमक्षेत्रको नक्सा,	

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ९:वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन				
९.३ परिमाणमात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
९.३.१ वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा बजेट विनियोजन	बालउद्यान/खुलाक्षेत्र हरियाली क्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको १% भन्दा कम बजेट विनियोजन भएको	बाल उद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको (१-३)% सम्म बजेट विनियोजन भएको । ✓	बाल उद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको ३% भन्दा बढी बजेट विनियोजन भएको ।	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम
९.३.२ वातावरण संरक्षणमा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता	वातावरण संरक्षणका कुनै पनि कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता नरहेका । ✓	वातावरण संरक्षणका ५०% सम्म कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेका	वातावरण संरक्षणका ५०% भन्दा बढी कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेको ।	कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिताको प्रतिशत
९.३.३ वातावरणीय प्रदूषण नियन्त्रणमा स्थानीय तहको लगानी (वित्तीय समानिकरण अनुदान)	०.१ % भन्दा कम । ✓	०.१ % देखि ०.३ % सम्म	०.३ % भन्दा बढी	कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता
९.३.४ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन (वार्षिक रुपमा)	तोकिएको छैन	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% सम्म ✓	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% भन्दा बढी	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा रकम
९.३.५ टोल विकास संस्था गठन तथा संचालन	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी कुनै नीति नभएको र कुनै पनि वस्तीमा टोल विकास संस्था गठन नभएको ✓	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई केही वस्तीहरूमा टोल विकास संस्था गठन भएको	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई सो नीतिका आधारमा ८०% भन्दा बढी घरधुरी टोल विकास संस्थामा आवद्ध भई सञ्चालन भएको	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति को प्रति, टोल विकास संस्थामा आवद्ध सदस्यहरूको संख्या
९.३.६ एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूको उपलब्धता	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरू उपलब्ध नभएको । ✓	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूमा ५०% सम्म जनसंख्याको पहुँच भएको ।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूमा ५०% भन्दा बढी जनसंख्याको पहुँच भएको ।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता सेवाहरूको उपलब्धता।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -१०: सहकार्य र समन्वय					
१०.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था - ३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
१०.१.१ संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सहकार्य र समन्वय (नेपालको संविधानको धारा २३५)	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको बारेमा कुनै जानकारी नभएको ।	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको बारेमा जानकारी भएको तर स्थानीय तहले आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्दा संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय नगरेको ।	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको बारेमा जानकारी भएको तर स्थानीय तहले आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्दा संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय गरेको ।	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको बारेमा जानकारी भएको तर स्थानीय तहले आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्दा संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय गरेको ।	अन्तर सरकार समन्वय सम्बन्धी कानूनको प्रति, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समन्वय र साभेदारी देखिएको।

			आंशिक रूपमा गरेको । ✓		
१०.१.२ अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फौहोरमैला व्यवस्थापन, आपतकालीन सेवा व्यवस्थापन, राजश्व सङ्कलन आदि) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६)	साभा सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वयका क्षेत्रहरू पहिचान नभएको र सो सम्बन्धमा कुनै पहल नभएको । ✓	साभा सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वय गर्ने क्षेत्रहरू पहिचान भएको तर सो सम्बन्धी नीति र संरचना तयार नभएको ।	साभा सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वय गर्ने क्षेत्रहरू पहिचान भई सो सम्बन्धी नीति र संरचना तयार भएको ।	साभा सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वय गर्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको नीति र संरचना निर्माण भई आवश्यक क्षेत्रहरूमा प्रभावकारी रूपमा सहकार्य र समन्वय भएको ।	साभा सरोकारका विषयमा सरोकारवाला स्थानीय तहहरूको समन्वय बैठकको उपस्थिति र निर्णय, सहकार्य भएको क्षेत्र ।

सहकार्य र समन्वय (थप सूचकहरू)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
संघीय निकायहरू संगको अन्तरसम्बन्ध	कुनै संघीय निकायहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रहरी कार्यालय, अदालत र शैक्षिक ज्ञानकेन्द्रसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्ने प्रयास गरेको ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रहरी कार्यालय, अदालत र शैक्षिक ज्ञानकेन्द्रसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गरेको । ✓	जिल्ला प्रशासन, प्रहरी कार्यालय, अदालत, शैक्षिक ज्ञानकेन्द्र, क्याम्पस र अन्य संघीय निकायहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम तथा योजनाहरू सञ्चालन गर्ने गरेको ।	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका ।
प्रादेशिक निकायहरू संगको अन्तर सम्बन्ध	कुनै प्रादेशिक निकायहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरू, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरू र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्न प्रयास गरेको ।	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरू, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरू र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपने गरी कार्यक्रम तथा सेवा प्रवाह गर्ने प्रयास गरेको । ✓	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरू, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरू र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपने गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम, योजना तथा सेवा प्रवाह गर्ने गरेको ।	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका ।
अन्तर स्थानीय तह समन्वय	छिमेक तथा टाढाका अन्य कुनै गाउँ/नगरपालिकासंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्न प्रयास गरेको । ✓	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न प्रयास गरेको ।	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको ।	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका ।
गैरसरकारी क्षेत्रको समन्वय	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका गैर सरकारी संस्थाहरूबीच कार्यगत समन्वय हुने नगरेको	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरूलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक अर्काका क्रियाकलापमा साभेदारी र दोहोरो नपने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समन्वय गर्ने प्रयास गरेको । ✓	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरूलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत क्रियाकलापमा साभेदारी गर्न र दोहोरो नपने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको र गैससका योजना पालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको ।	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरूलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक अर्काका क्रियाकलापमा साभेदारी गर्न र दोहोरो नपने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको, गैससका योजना गाउँ/नगरपालिकाको बजेट तथा	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका तथा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट पुस्तिका ।

				कार्यक्रममा समावेश गरेको र आफ्ना केही कार्यक्रमहरु गैर सरकारी संस्था मार्फत समेत सञ्चालन भएका ।	
निजी क्षेत्रसँगको समन्वय	निजीक्षेत्रसँग समन्वय गरी कुनै कार्यक्रम सञ्चालन नगरेको ।	निजी क्षेत्रसँग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप गाउँ/ नगरपालिका संग मिलेर गर्न प्रोत्साहन गरेको । ✓	निजीक्षेत्रसँग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप र निजीक्षेत्रले विकास गरेका सिर्जनात्मक र नविनतम मोडलहरुलाई अनुशरण गर्न र मिलेर कार्यान्वयन गर्न उद्योग वाणिज्य संघ लगायतका निजीक्षेत्रका प्रतिनिधिमूलक संस्थासँग समझदारी गरेको	निजीक्षेत्रसँग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना, औद्योगिक पुर्वाधार निर्माण, कृषि उत्पादन संकलन तथा प्रशोधन, रोजगारी सिर्जना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप र निजीक्षेत्रले विकास गरेका सिर्जनात्मक र नविनतम मोडलहरुलाई अनुशरण गर्न र मिलेर सञ्चालन गर्न उद्योग वाणिज्य संघ लगायतका निजीक्षेत्रका प्रतिनिधिमूलक संस्थासँग समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको ।	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - १०: सहकार्य र समन्वय				
१०.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
१०.२.१ दुई वा सो भन्दा बढि स्थानीय तहको सरोकारको विषयमा बन्ने समितिहरूको गठन र सञ्चालन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६ अन्तर्गत)	स्थानीय तहबीच साभ्का हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने कुनै पनि संयुक्त समिति गठन नभएको ✓	स्थानीय तहबीच साभ्का हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने संयुक्त समिति गठन भएको तर समिति क्रियाशिल नभएको ।	स्थानीय तहबीच साभ्का हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने संयुक्त समिति गठन भई समितिहरू क्रियाशिल रहेको ।	संयुक्त समिति गठनको उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका, संयुक्त समितिको कार्यक्षेत्र र बैठक संख्या ।
१०.२.२ गैर सरकारी र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २५)	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने कुनै नीति तथा कार्यक्रम नभएको ।	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीति तय भएको तर कार्यगत सम्बन्ध स्थापना नभएको ।	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीति तय भई कार्यगत सम्बन्ध स्थापित भएको । ✓	गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीतिको प्रति, समन्वय बैठकको उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका।

स्वमूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - १०:सहकार्य र समन्वय				
१०.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर			
१०.३.१ अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा कुनै पनि जानकारी नभएको ।	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेश स्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयको संरचना तयार भएको तर क्रियाशिल नभएको ।	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयका लागि संरचना तयार भई संरचना क्रियाशिल भएको । ✓	तीनै तहका सरकारहरूका बीच समन्वयात्मक रूपमा कार्यक्रम संचालन, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम ।
१०.३.२ अन्तर स्थानीय तह साभ्केदारी	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासंग साभ्केदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्ने सन्दर्भमा कुनै कार्य नभएको । ✓	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासंग साभ्केदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्न कम्तिमा एउटा कार्यक्रम संचालन भएको ।	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासंग साभ्केदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्न १ भन्दा बढी कार्यक्रम सञ्चालन भएको ।	वार्षिक विकास कार्यक्रमको प्रति, स्थानीय तहहरू बीच साभ्केदारी भएको निर्णय पुस्तिका ।
१०.३.३ जिल्ला समन्वय समिति संगको समन्वय	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण, सुभाब तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा कुनै छलफल नभएको	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण, सुभाब तथा अनुगमन प्रतिवेदन	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण, सुभाब तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी	जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण एवं अनुगमन गरी प्रतिवेदन एवं सुभाब, जिल्ला भित्रका स्थानीय तहहरू बीच समन्वय बैठक र निर्णय पुस्तिका ।

	।	माथी कार्यपालिकामा छलफल भएको तर सो सम्बन्धमा कुनै निर्णय नभएको ।✓	कार्यपालिकामा छलफल भई आवश्यक निर्णय भएको ।		
<b>११ . सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन (५) (थप क्षेत्र र सोका सूचकहरु)</b>					
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अवस्था -१</b>	<b>अवस्था - २</b>	<b>अवस्था - ३</b>	<b>अवस्था -४</b>	<b>प्रमाणीकरणको आधार</b>
११.१. नागरिक सरोकारका विषयमा अन्तरक्रिया	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा सिमित नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाको मात्र सहभागितामा छलफल गर्ने गरेको ।	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरु मध्ये केहीको मात्र सहभागिता हुनेगरी छलफल गर्ने गरेको । ✓	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई पालिकाको नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको ।	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको र यसमा आवधिक रुपमा परिमार्जन समेत गर्ने गरेको ।	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र कार्यपालिका तथा वडा समितिहरुको योजना छर्नाट र अन्य अन्तरकृया सम्बन्धी बैठक निर्णय पुस्तिका ।
११.२. कार्यपालिका र अन्य कार्यकारी निर्णयहरुको सार्वजनिकीकरण	सभाबाट पारित भएका ऐन राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने बाहेक अन्य कुनैपनि दस्तावेज र निर्णयहरु सार्वजनिक गर्ने नगरेको ।	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने बाहेक अन्य कुनैपनि दस्तावेज र निर्णयहरु सार्वजनिक गर्ने नगरेको ।✓	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्ने गरेको तथा अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरु सूचना केन्द्रमा सरोकारवाला सबैको जानकारीका लागि सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र कार्यपालिकाका महत्वपूर्ण निर्णयहरु तथा आम्दानी खर्चको विवरण र लेखापरीक्षण बेरुजु लगायत अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरु वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्नुका साथै सरोकारवाला सबैको जानकारीका लागि सूचना केन्द्रमा सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	प्रकाशित स्थानीय राजपत्रहरु, वेभपेज र सूचना केन्द्रमा रहेका दस्तावेजहरु
११.३.संवैधानिक अंगहरुको निर्देशनहरुको अभिलेख र परिपालना	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना गरेपनि समयमै जवाफ पठाउने नगरेको ।	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै फाइल तयार गरी समय समयमा जवाफ पठाउने गरेको । ✓	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै प्रत्येक निर्देशनहरुको फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रुपमा जवाफ पठाउने गरेको ।	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत सबै संवैधानिक अंगहरुले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै हरेक निकायका बेग्ला बेग्लै फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रुपमा जवाफ पठाउने तथा निरन्तर सम्पर्क राखी लगत कट्टा गराउने गरेको ।	पत्राचार संग सम्बन्धित अभिलेख र राखिएका फाइलहरुको अभिलेख ।

११.४. सञ्चार क्षेत्रसँगको सम्बन्ध	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरु कसै सँग पनि सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने नगरेको ।	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरु मध्ये केहीसँग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको ।	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरु मध्ये केहीसँग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरुलाई फाइलमा अभिलेख गर्ने गरेको । ✓	उपलब्ध भए सम्मका स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरुसँग सेवाको प्रभावकारिता बारेमा नियमित अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरुलाई अभिलेख गरी सेवा सुधारको मार्गदर्शनको रूपमा लिने गरेको ।	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र कार्यपालिकाको अन्तरकृया सम्बन्धी बैठक निर्णय पुस्तिका ।
११.५. सार्वजनिक जवाफ देहिताका औजारहरुको प्रयोग	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये एक दुइ औजारको मात्र प्रयोग गर्ने गरेको । ✓	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये अधिकांश औजारको समय समयमा प्रयोग गर्ने गरेको ।	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये अधिकांश औजारको आवश्यक रूपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये अधिकांश औजारको आवश्यक रूपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने तथा सुधारको लागि प्रस्ताव गरेका सुझावहरुलाई कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गरेको ।	प्रतिवेदनहरु

१२. ज्ञान व्यवस्थापन (थप क्षेत्र र सोका सुचकहरु)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था - २	अवस्था - ३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
१२.१. ऐन, कानूनको सहिताकरण र प्रकाशन	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका केही ऐनहरुको मात्र सहिताकरण गरेको ।	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको सहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको । ✓	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको सहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको तथा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरेको ।	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको सहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको तथा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरी पालिकाको वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	प्रकाशित स्थानीय राजपत्रहरु,, सम्बन्धित अभिलेख तथा गाउँपालिकाको वेवपेज



१२.२.सिकाइहरूको संहिताकरण	स्थानीय सरकारका रूपमा गरेका सिकाइहरूको संहिताकरण र अभिलेख गर्न नसकेको । ✓	स्थानीय सरकारका रूपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरूलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्ने निर्णय गरेको तर संहिताकरण भई नसकेको	स्थानीय सरकारका रूपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरूलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्न कार्यटोली बनाई सिकाइहरू संकलन गरेको र अभिलेख रहने गरी प्रकाशन गर्ने निर्णय गरेको	स्थानीय सरकारका रूपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरूलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्न कार्यटोली बनाई सिकाइहरू संकलन गरी प्रकाशन तथा अभिलेख गरेको र वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा एक प्रति उपलब्ध गराएको ।	प्रकाशित पुस्तिका तथा अभिलेख र गाउँपालिकाको वेवपेज
१२.३. महत्वपूर्ण उपलब्धिहरूको अभिलेख	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरूको अभिलेख गर्न नसकेको । ✓	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरूको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र यसको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख गर्ने निर्णय गरेको ।	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरूको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र यसको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख खडा गरेको ।	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरूको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र सबैको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख खडा गरेको र सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	सम्बन्धित अभिलेख पुस्तिका र गाउँपालिकाको वेवपेज
१२.४. असल अभ्यासहरूको संहिताकरण	असल अभ्यासहरूको अभिलेख र संहिताकरण गर्न नसकिएको ✓	असल अभ्यासहरूको अभिलेख र संहिताकरण गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरूलाई जानकारी गराउने निर्णय भएको ।	असल अभ्यास हरूको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरूलाई जानकारी गराउने प्रयास भएको ।	असल अभ्यास हरूको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरूलाई जानकारी गराइएको तथा सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	प्रकाशित पुस्तिका तथा सम्बन्धित अभिलेख र गाउँपालिकाको वेवपेज
१२.५. पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन	पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गर्न नसकेको । ✓	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गर्ने निर्णय गरेको	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गरेको र यसमा सूचना तथा पुस्तक र पत्रपत्रिका उपलब्ध रहेको ।	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गरेको र यसमा महत्वपूर्ण अभिलेखहरू, विभिन्न सूचना तथा पुस्तक र पत्रपत्रिका उपलब्ध रहेको एवं यसै केन्द्र मार्फत वेवसाइट सञ्चालन तथा अद्यावधिकीकरण गर्ने गरिएको ।	सम्बन्धित अभिलेख र गाउँपालिकाको वेवपेज

अनुसूची ४. संस्थागत स्वमूल्यांकन कार्यशालाका सहभागिहरुको सूची

दिनांक २०७२/११/२०

नाम	पता	सहभागिता	संख्या	संख्या
	राम नन्दलाल मुखर्ती	गौरी गाँव	१	१
	फूलबारा मुखर्ती	गौरी गाँव	१	१
	पितृपत्त्र चौधरी	गाँव	३	३
	विद्या मुखर्ती	अरुण	१	१
	मुकुट मुखर्ती	"	१	१
	उ.ड. पाण्डे मुखर्ती	"	१	१
	गडा मुखर्ती	"	१	१
	कुल नन्दलाल मुखर्ती	"	१	१
	दान कुमाल बाली	"	१	१
	सुधीमान मुखर्ती	"	१	१
	सूर्य बहादुर	जोगडा हल्काहाकार	१	१
	रुबिना मुखर्ती	६ व. वडा महिला सदस्य		
	राम बहादुर मुखर्ती	४ व. वडा सदस्य		
	बाल बहादुर सुन्दर	कार्यपालिका सदस्य		
	सुलत मुखर्ती	३ व. वडा सदस्य		
	निशा मुखर्ती	पञ्चवैवाशाका प्राविधिक		
	जित बहादुर मुखर्ती	दिगे र न जहाई अ. गाँव		
	रमेष्ट मुखर्ती	५ व. वडा मुखर्ती		
	रुबिना	कान्छी सुन्दर	६ व. वडा महिला सदस्य	
	कान्छी	काकडी मुखर्ती	९ व. वडा महिला सदस्य	
	कञ्जला	उमला नै. ड.	९ व. वडा महिला सदस्य	
	उमला	रामलाल	पञ्चवैवाशाका, पार्थे शाडपालिका	
	सोनी	लामिछाने	आ. ल. प.	
	उमला	मोडला	उमला सहस्य	
	अरुण	गौरी	पञ्चवैवाशाका	

धर्म कर्म धर्म धर्म स्वामी शायद श्री (लोक) जोग  
 प्रकाश प्रकाशिका - जलियाँ जलियाँ, लोक जोग  
 हाथ (ठोला धर्म) का पशु सेवा शायद माहि (कोल) जोग  
 कमल गुड्ड धर्म शिक्षा शायद माहि (कोल) जोग  
 प्रमिता धर्म ३ नं. कडा महिला संस्थ  
 जगेश राज अचार्य परमेश्वर दाता  
 सन्तोष धर्मिरे  
 सुरेश गुड्ड धर्मिरे १११ वा. का. सेवा शायद  
 डिल न गुड्ड - MIS अण्ड  
 विनमाया गुड्ड २ नं. कडा महिला संस्थ  
 का-दी वि. ३ नं. कडा महिला संस्थ  
 का-दी धर्म ३ नं. कडा महिला संस्थ  
 मातो माता शायद का-दी गुड्ड २ नं. कडा संस्थ

अनुसूची ५. फोटो तथा क्रियाकलापहरु

